

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

среднее профессиональное образование

Образовательная программа

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет

бухгалтер

Квалификация:

2 года 10 месяцев

Нормативный срок освоения программы

очная

Формы обучения:

Серпухов, 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 58A2FA246C6BC37BDF93F7AA558B23FF
Владелец: Федорова Татьяна Викторовна
Действителен: с 31.07.2026 до 24.10.2027

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	7
4.1. Общие компетенции.....	7
4.2. Профессиональные компетенции.....	10
Раздел 5. Структура образовательной программы	28
5.1. Учебный план.....	28
5.2. Календарный учебный график.....	32.
5.3 Программа воспитания.....	35
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	35
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.....	35
6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	37
6.3 Требования к практической подготовке обучающихся.....	37
6.4 Требования к организации воспитания обучающихся.....	38
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	39
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	39
Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе	40
Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы	

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Материально-техническое оснащение специальных помещений

Приложение 4. Порядок организации государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ОП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.(с изменениями и дополнениями)

ОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 N 437 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"(Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 N 78944);
- Приказ Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. от 16.04.2026 №274)
- Приказ Минпросвещения РФ от 01.09.2022 г. №796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

–Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"» (в ред. от 19.02.2026 № 106);

- Локальные нормативные акты ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП –профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ- Социально-гуманитарный цикл;

ООД - Общеобразовательный цикл

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасли, для которых разработана образовательная программа	1. Горнодобывающая отрасль 2. Клиническая и профилактическая медицина 3. Легкая промышленность 4. Машиностроение 5. Металлургия 6. Радиоэлектроника 7. Правоохранительная сфера и управление 8. Сельское хозяйство 9. Средства массовой информации и коммуникационные технологии 10. Строительная отрасль 11. Топливо-энергетический комплекс 12. Туризм и сфера услуг 13. Электротехническая промышленность	
Профессиональные стандарты, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	08.002 Бухгалтер (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н) 08.023 Аудитор (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н)	
Отраслевые профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников	Правоохранительная сфера и управление	Сельское хозяйство
	-	08.027 Специалист по платежным услугам (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11. 2016 N 645н)
	Туризм и сфера услуг	Машиностроение
	-	-
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	-	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	
Квалификация выпускника	Бухгалтер	
Направленности (при наличии):	-	
Дополнительные квалификации по профессии рабочих, должности служащих,	Правоохранительная сфера и управление	Сельское хозяйство
	Кассир	Кассир
	Туризм и сфера услуг	Машиностроение

рекомендуемые отрасли	Продавец продовольственных товаров Кассир	Кассир
Нормативный срок и объем реализации образовательной программы на базе СОО: на базе ООО:	1 г. 10 мес./ 2952 ак.ч. 2 г. 10 мес./ 4428 ак.ч	
Срок и объем реализации образовательной программы, рекомендованный отраслью на базе ООО:	Правоохранительная сфера и управление	Сельское хозяйство
	2 г. 10 мес./ 4428 ак.ч	2 г. 9 мес./4284 ак.ч
	Туризм и сфера услуг	Машиностроение
	2 г. 7 мес./3924 ак.ч.	2 г. 10 мес./ 4428 ак.ч.
Объем практики (всего/из них производственной практики)	432/324	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1908	1238
социально-гуманитарный цикл	432	314
общепрофессиональный цикл	468	216
профессиональный цикл	1008	708
в т.ч. практика: - учебная - производственная	432 - 108 - 324	432 - 108 - 324
Вариативная часть образовательной программы	828	648
в т.ч. дополнительный профессиональный блок (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль ¹	432	360
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	216	
Всего	2952	1886

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП СПО:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1.	08.002 Бухгалтер	Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
			ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, 6	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
2.	08.023 Аудитор	Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, 4	ТФ А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

3.3 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Бухгалтер
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Ведение бухгалтерского и налогового учета	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	осваивается
Интеллектуальная обработка данных и бизнес аналитика	Интеллектуальная обработка данных и бизнес аналитика	осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.3. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки:
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания:

		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Навыки:
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Навыки:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение	Навыки:
		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета

	фактов хозяйственной жизни.	подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навыки:
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Навыки:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Навыки:
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы

		бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
		формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
		составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
		обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
		обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Навыки:
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта

		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности
		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности,

		информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
		основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
		основы налогового законодательства Российской Федерации
		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навыки:
		осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
		планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
		формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
		применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Навыки:
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
		составления бизнес-плана
		Умения:
		определять объем работ по бизнес-планированию

		формировать структуру бизнес-плана
		планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
ВД3Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 2	ПК 3.Х.	Навыки:
		Умения:
		Знания:
ВД 4 Интеллектуальна я обработка данных и бизнес аналитика		

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Наименование ВД	Код и наименование ПК	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	отсутств ует	отсутствует	отсутствует
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	отсутств ует	отсутствует	отсутствует
ВД 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	08.002	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	08.002	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	08.002	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	08.002	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.023	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с	А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании, сопутствующих аудиту и прочих

			аудиторской деятельностью	услуг, связанных с аудиторской льностью
--	--	--	---------------------------	--

5.1. Учебный план

[illegible]

[illegible]

УП.01	Учебная практика				5	72						72												72						36			
ПП.01	Производственная практика					144						144												144						108			
ЭК.01.	Экзамен	5				24	18						6												18	6							
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта					686	18	216	126	90	20	0	180	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	672		
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				6	80		80	42	38														44			36			80			
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности				6	150		150	60	90														66			84			148			
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности				6	216		216	126	90	20																216			192			
УП.02	Учебная практика				6	72						72															72			108			
ПП.02	Производственная практика					144						108															144			144			
ЭК.02.	Экзамен	6				24	18						6															18	6				
ПМ.03	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих					162	12	36	36	0	0	0	108	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	228		
МДК.03.01	Технология выполнения работ по профессии 23369 Кассир				4	36		36	36	0													36							84			
УП.03.01	Учебная практика				4	36						36											36							36			
ПП.03.01	Квалификационный экзамен				4	72						72											72							108			
ЭК.04.	Экзамен	4				18	12						6											12	6								
ПМ.04	Интеллектуальная обработка данных и бизнес аналитика					114	0	36	36	0	0	72	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
МДК.04.01	Интеллектуальная обработка данных и бизнес аналитика				3	36		36	36														36										
УП.04	Учебная практика				4	72						72											72										
ЭК.04.	Экзамен	4				6						6												6									
ГИА	Государственная итоговая аттестация					216																						216					
	Всего					4428	98	3162	1802	1324	20	36	504	68	612	0	0	832	10	22	584	22	6	716	22	12	564	36	12	840	18	6	1738
								Всего	дисциплин и МДК						612	0	0	832	10	22	584	22	6	644	22	18	348	36	12	408	18	6	970
									учебной практики							0	0	0	0	0	0	0	0	0	108	0	0	72	0	0	72	0	0

[illegible]

Календарный учебный график
специальность 38.02.01 1 курс

[illegible]

[illegible]

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цель 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 учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных специалистов среднего звена, определенных 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 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

Учебные аудитории представлять собой помещения 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, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экологических основ природопользования;
экономики организации;
документационного обеспечения управления;
финансов, денежного обращения и кредита;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
основ предпринимательской деятельности;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актный зал.

Методический кабинет

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ОП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
программным обеспечением: операционной системой Windows;
пакетом офисных программ,
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);
справочными правовыми Гарант, Консультант+);
рабочими местами по количеству обучающихся;
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
доской для мела;

многофункциональным устройством;
комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской;

детектором валют,

счетчиком банкнот,

кассовыми аппаратами,

сейфом,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия),

справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплект учебно-методической документации.

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы организуется в форме практической подготовки и предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и имеет оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01, ПМ05.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

ООО «КОНСАЛТ 24»

ООО «МЦРП-П»

ООО «АТЛЕТИКА»

ООО «ЭМУЛСОЛ»

ООО «НЕРУДМАРКЕТ»

С данными организациями заключены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания.

Обучающимся обеспечены возможности доступа к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ в колледже направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем 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.

2. Колледж самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

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 определенных 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.

4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебных базах практики, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между колледжем и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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. Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред.

Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся 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».

Все компоненты Программы, календарного плана воспитательной работы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности, отражают общие для любой образовательной организации, реализующей программы СПО, цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у обучающихся.

Вариативные компоненты обеспечивают реализацию и развитие внутреннего потенциала образовательной организации, реализующей программы СПО. Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников Колледжа соответствует квалификационным требованиям.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика. Сквозные виды

профессиональной деятельности в промышленности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Педагогических работников, участвующих в реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) - 18 человек. 87% преподавателей имеют высшую квалификационную категорию, 9% - первую квалификационную категорию, по стажу и уровню образования работает – 4% преподавательского состава.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы 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, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации 01 июня 2021 г. № АН-16/11вн.

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

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для Колледжа. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В

ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

- 7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, завершают обучение демонстрационным экзаменом. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: бухгалтер.
- 7.3. Для государственной итоговой аттестации ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» разрабатывает программу государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом разработанных АНО «Агентство развития профессионального мастерства «Профессионалы», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

- 7.4. Оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонд оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Байбакова Наталья Викторовна	ГБПОУ МО «Серпуховский колледж», заместитель директора по УВР
Павлуша Татьяна Викторовна	ГБПОУ МО «Серпуховский колледж», заместитель директора по УМР
Быковская Елена Владимировна	ГБПОУ МО «Серпуховский колледж», методист
Матвеева Юлия Сергеевна	Председатель ПЦК

Приложение 1.1
к ОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ...</i>	3
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	3
2. Структура и содержание профессионального модуля	7
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	7
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	8
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	9
2.4. <i>Курсовой работа (проект)</i>	30
3. Условия реализации профессионального модуля	33
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	33
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	33
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	40
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... 	45
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы .</i>	45
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	45
2. Структура и содержание профессионального модуля	52
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	52
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	53
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	54
3. Условия реализации профессионального модуля	68
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	68
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	68
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	72

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 09	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	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	
ПК 1.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле	составление (оформление) первичных учетных документов

	осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

		субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	
ПК 1.3	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	ведение налогового учета исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
ПК 1.4	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта

		деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	
ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета

		обработки данных о фактах хозяйственной жизни	
ПК 1.6	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	352	112
Курсовая работа (проект)	36	20
Самостоятельная работа	30	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	72	72
производственная	144	144
Промежуточная аттестация	18	
Всего	604	424

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	228	160	176	100	20	8		
ПК 1.3 ПК 1.6	Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	136	120	48	68	16	4		
ОК 09 ПК 1.1	Учебная практика	72	36					72	
ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Производственная практика	144	108						144
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	604	424		168	36	12	72	144

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки	Коды компетенций по формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования				
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования				
Тема 1.1. Основы бухгалтерского учета.	Содержание Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. Порядок проверки, таксировки и контировки первичных документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. Понятие и порядок организации документооборота. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" №402-ФЗ. Техника бухгалтерского учета. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Понятие, строение и порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. План счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, его назначение и его содержание. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов –	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6

	автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	1. «Сущность и значение бухгалтерских документов. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. Решение ситуационных задач».			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	2. «Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Решение ситуационных задач».			
	3. «Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. Решение ситуационных задач».			
	4. «План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре».			
Тема 1.2. Учет денежных средств.	Содержание			
	Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга и отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках. Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Курсовые разницы. Продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учет валютных операций. Журнал-ордер № 2/1, его заполнение.	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	1. Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	2. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».			
	3. «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».			
	4. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».			
	5. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте».			
Тема 1.3. Учет основных средств.	Содержание			
	Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения. Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом.	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6

	Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств. Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учета НДС по арендной плате. Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения. Порядок осуществления операций по переоценке основных средств. Документальное оформление операций по учету. Синтетический учет результатов переоценки основных средств.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	«Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	«Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач».			
	Решение кейса «Принятие к учету основных средств».	.	.	.
	. «Учет выбытия основных средств». Решение ситуационных задач».	.	.	.
	. «Порядок учета амортизации основных средств. Решение ситуационных задач».	.	.	.
	. «Учет аренды основных средств.» Решение ситуационных задач».	.	.	.
Тема 1.4. Учет нематериальных активов.	Содержание			
	Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным, активам. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов».			

	Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».			
Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	Содержание			
	Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета вложений во внеоборотные активы. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету. Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету. Заполнение журнала-ордера № 8 и ведомости № 7.			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	1. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач».			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	2. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».			
Тема 1.6. Учет запасов	Содержание			
	Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, средней себестоимости. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов. Синтетический учет движения материалов. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов.	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6

	Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		
	Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов».			
	Решение кейса «Учет транспортно-заготовительных расходов».			
	Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».	.	.	.
Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.	Содержание			
	Понятие и система учета затрат. Классификация затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету. Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учетные регистры, порядок их заполнения. Состав незавершенного производства. Данные оперативно-технического учета. Инвентаризация и оценка остатков незавершенного производства. Определение фактической производственной себестоимости выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6

	производства. Этапы учетных работ при осуществлении сводного учета затрат на производство. Учетные регистры, порядок их заполнения. Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Характеристика поперечного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения поперечного метода калькулирования.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости».			
	2. Решение кейса «Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».			ОК 09 ПК 1.1-1.6
Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание			
	Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление; учет и оценка отгруженной продукции. Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг. Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Учетные регистры и порядок их заполнения.	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	«Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и			ОК 09 ПК 1.1-1.6

	результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач».			
	Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».			
Тема 1.9. Учет текущих операций и расчетов.	Содержание			
	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций. Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Журнал-ордер № 7, порядок его заполнения. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление операций.	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		
	«Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Решение ситуационных задач».			
	«Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».			
	«Учет расчетов с персоналом. Решение ситуационных задач».	.	.	.
	«Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».	.	.	.
Тема 1.10. Учет труда и заработной платы	Содержание			
	Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету.	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач».			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	2. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».			
	3. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».			
	4. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок».			
	5. Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».			
	6. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач».			
	7. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации».			
Тема 1.11. Учет удержаний из заработной платы работников.	Содержание			
	Обязательные удержания из зарплаты, предусмотренные законодательством. Удержание налога на доходы с физических лиц. Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление операций по учету. Порядок расчета зарплаты к выдаче.	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов».			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	2. «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач».			
Тема 1.12. Учет расчетов по социальному	Содержание			
	Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6

страхованию и обеспечению	территориальные фонды обязательного медицинского страхования» № 212-ФЗ от 24.06.2009г. Виды платежей в фонды социального страхования и обеспечения. Объекты обложения, ставки, плательщики, сроки уплаты. Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Документальное оформление операций по учету. Отчетность по расчетам с органами социального страхования и обеспечения..			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Решение кейса «Порядок начисление отпускных в организации».			
	2. Решение кейса «Формирование резерва отпусков».			
Тема 1.13. Учет финансовых результатов и использования прибыли.	Понятие финансовых результатов. Структурами порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Журнал-ордер № 15, его заполнение. Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли.	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	2. «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».			
	3. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач».			
	4. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»			

	5. «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач».			
	6. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».			
	7. «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач».			
	8. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».			
Тема 1.14. Учет собственного капитала	Содержание			
	Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12, порядок его заполнения. Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету.	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	2. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».			
Тема 1.15. Учет капитала и резервов, целевого финансирования	Содержание			
	Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету.	6		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

	«Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач».			
	Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»			ОК 09 ПК 1.1-1.6
Тема 1.16. Учет кредитов и займов	Содержание			
	Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения	4		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	2. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»			
	3. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»			
Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации				
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации				
Тема 2.1. Государственный бюджет как экономическая категория	Содержание			
	Понятие и сущность бюджета и бюджетной системы. Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Принципы бюджетной системы РФ. Бюджетная классификация РФ. Выделять элементы налогообложения. Функции бюджета РФ.	10		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Бюджетное устройство Российской Федерации			
Тема 2.2. Бюджеты Российской Федерации	Содержание			
	Консолидированный бюджет, понятие, структура и значение для экономики страны. Систему налогов РФ. Федеральный бюджет РФ, понятие и порядок формирования. Бюджет субъекта РФ. Местные бюджеты.	10		ОК 09 ПК 1.1-1.6

	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Решение ситуационных задач по классификации бюджетов РФ. Определение видов и роли бюджетов РФ в развитии экономики страны.			
Тема 2.3. Основы налогообложения в РФ	Содержание			
	Виды и порядок налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Система налогообложения в РФ. Элементы налогообложения.	10		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		
	1. Решение ситуационных задач по исчислению налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.			ОК 09 ПК 1.1-1.6
Тема 2.4. Бухгалтерский учет налогов и сборов	Содержание			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Порядок заполнения реквизитов платежного поручения. Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени.	14		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	26		
	1. Решение ситуационных задач «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов»			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	2. Решение ситуационных задач по исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в			ОК 09 ПК 1.1-1.6

	бюджет, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.			
	3. Решение ситуационных задач по исчислению акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.			
	4. Решение ситуационных задач по учету налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу), формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	5. Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет.			
	6. Решение ситуационных задач по исчислению налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджет.			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	7. Решение ситуационных задач по исчислению водного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления водного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление водного налога в бюджет.			
	8. Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на имущество			ОК 09 ПК 1.1-1.6

	организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.			
	9. Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	10. Решение ситуационных задач по исчислению земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы.			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	11. Решение ситуационных задач по исчислению торгового сбора, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления торгового сбора в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.			
Тема 2.5. Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды	Содержание			
	Особенности начисления и перечисления сумм в ПФР. Порядок и сроки исчисления взносов в ПФР. Особенности начисления и перечисления сумм в ФСС. Порядок и сроки исчисления взносов в ФСС. Особенности начисления и перечисления сумм в ФФОМС и ТФОМС. Порядок и сроки исчисления взносов ФФОМС и ТФОМС. Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	12		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	Содержание			

Тема 2.6. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Использование средств внебюджетных фондов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	12		ОК 09 ПК 1.1-1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	1. Решение ситуационных задач по формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.			ОК 09 ПК 1.1-1.6
	2. Решение ситуационных задач по оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.			
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела МДК.01.01 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке» 2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе» 3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке» 4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств» 5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов» 6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов» 7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции» 8. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости» 9. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций» 10. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений» 11. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»				
Учебная практика раздела 1 Виды работ: 1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.		72		

2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Оформить и защитить Отчет по практике.			
Производственная практика Виды работ: 1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 5. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 7. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 8. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 10. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 11. Отражение в учете запасов. 12. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и	144		

аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 13. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 14. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 15. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. 16. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 17. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 18. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 19. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 20. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 21. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 22. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 23. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 24. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 25. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 26. Документальное оформление начисленной заработной платы. 27. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 28. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.			
--	--	--	--

29. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 30. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 31. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 32. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 33. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 34. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 35. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 36. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 37. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 38. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. 39. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 40. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 41. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 42. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 43. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 44. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 45. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 46. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 47. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 49. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.			
--	--	--	--

50. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 51. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. 52. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 53. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 54. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 55. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 56. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 57. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 58. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 59. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 60. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 61. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. 62. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. 63. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы. 64. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации. 65. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации. 66. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам. 67. Выполнять поручения руководителя практики от организации. 68. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация. 69. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации.			
---	--	--	--

70. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией. 71. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 72. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией. 73. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 74. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. Оформить и защитить Отчет по практике.			
Рекомендуемая форма промежуточной аттестации –экзамен			
Всего:	604		

2.4. Курсовой работа (проект)

Курсовой проект (работа) по модулю является обязательным к выполнению.

Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Концепция развития финансового учета в Российской Федерации.
2. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
4. Учетная политика организации, ее основные принципы.
5. Разработка учетной политики организации и оценка ее эффективности.
6. Современный подход к формированию, и оформлению учетной политики организации.
7. Бухгалтерский учет в компьютерной среде: современное состояние и перспективы развития.
8. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательства.
9. Основные правила ведения бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах.
10. Инвентаризация активов и обязательств: порядок проведения и отражения в учете.
11. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации.
12. Учет денежных документов и переводов в пути.
13. Учет кассовых операций и ответственность за нарушение кассовой дисциплины
14. Инвентаризация денежных средств в кассе и денежных документов и учет ее результатов.
15. Документальное оформление и учет операций по расчетному счету.
16. Организация бухгалтерского учета денежных средств организации на специальных счетах в банке.
17. Организация бухгалтерского учета операций по валютным счетам организации в банке
18. Организация и основы учета безналичных расчетов.
19. Организации учета расчетных операций дебиторской и кредиторской задолженности.
20. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
21. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
22. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
23. Инвентаризация расчетов и порядок отражения ее результатов в учете.
24. Инвентаризация финансовых обязательств организации и учет ее результатов.
25. Учет налогов и отчислений, уплачиваемых организацией в бюджет Российской Федерации.
26. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.
27. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.
28. Учет расчетов по местным налогам и сборам.
29. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по НДС.
30. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
31. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.
32. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
33. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
34. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами
35. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
36. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.

37. Учет краткосрочных кредитов и займов.
38. Учет долгосрочных кредитов и займов.
39. Учет труда и заработной платы работников организации.
40. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
41. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом за неотработанное время.
42. Бухгалтерский учет удержаний и вычетов из заработной платы.
43. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы
44. Бухгалтерский учет поступления основных средств.
45. Бухгалтерский учет реализации и прочего выбытия основных средств.
46. Бухгалтерский учет арендованных основных средств.
47. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.
48. Бухгалтерский учет ремонта основных средств.
49. Бухгалтерский учет лизинговых операций.
50. Инвентаризация основных средств, отражение ее результатов в бухгалтерском учете организации.
51. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
52. Оценка и организация учета долгосрочных инвестиций
53. Документальное оформление и учет финансовых вложений.
54. Организация бухгалтерского учета и оценка материально-производственных запасов.
55. Бухгалтерский учет движения сырья и материалов.
56. Бухгалтерский учет поступления сырья и материалов.
57. Бухгалтерский учет отпуска сырья и материалов в производство и прочего их выбытия.
58. Инвентаризация сырья и материалов и учет ее результатов.
59. Учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли.
60. Учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли.
61. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в организациях розничной торговли
62. Бухгалтерский учет продажи товаров в организациях розничной торговли.
63. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в организациях оптовой торговли
64. Бухгалтерский учет продажи товаров и тары в организациях оптовой торговли.
65. Инвентаризация товаров и тары на предприятиях розничной торговли, порядок отражения ее результатов.
66. Инвентаризация материально-производственных запасов.
67. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции в условиях реформирования бухгалтерского и налогового учета.
68. Учет затрат на производство в условиях позаказного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
69. Учет затрат на производство в условиях нормативного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
70. Учет затрат на производство в условиях попередельного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
71. Оценка и бухгалтерский учет незавершенного производства продукции.
72. Бухгалтерский учет движения готовой продукции.
73. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции из
74. Бухгалтерский учет и документальное оформление продажи готовой продукции.
75. Инвентаризация готовой продукции и отражение ее результатов.
76. Организация бухгалтерского учета собственного капитала.

- 77. Формирование и учет собственного капитала организаций.
- 78. Особенности формирования и учета уставного капитала.
- 79. Учет уставного капитала акционерного общества.
- 80. Бухгалтерский учет резервного капитала.
- 81. Бухгалтерский учет добавочного капитала.
- 82. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета.
- 83. Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным видам деятельности экономического субъекта.
- 84. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов экономического субъекта.
Учет формирования, распределения и использования прибыли в организации.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОП.

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОП.

Мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : Кнорус, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование).

2. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с.

3. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование).

4. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

6. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: <https://book.ru/book/950158> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

7. Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — URL: <https://book.ru/book/943825> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

8. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

9. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

10. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855470> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

11. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2023. — 175 с. — ISBN 978-5-406-11818-4. — URL: <https://book.ru/book/949738> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

12. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

13. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации [Текст] : учебное пособие : для студентов СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Н. А. Качан, А. Б. Тресницкий ; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2022. - 108 с.

14. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: <https://book.ru/book/948619> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

15. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: <https://book.ru/book/948881> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

16. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-09705-2. — URL: <https://book.ru/book/944112> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

17. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 331 с. - ISBN 978-5-7782-4081-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870328> (дата обращения: 05.09.2023). – Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

3. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).
5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).
6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
7. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1663022> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
8. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
9. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926391> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
10. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>
11. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>
12. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
13. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
14. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
16. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
17. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
18. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

19. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
20. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
21. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
22. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
24. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
25. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
26. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
27. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
28. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
29. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
30. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
31. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
32. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
33. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
34. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
35. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
36. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
37. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
38. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 № 329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
43. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н;
44. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
45. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
51. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
53. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
54. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
55. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
56. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);
57. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
58. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
59. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
60. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
61. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

62. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

63. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

64. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);

65. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

66. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

67. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

68. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);

69. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

70. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

71. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

72. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

73. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (действующая редакция);

74. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

75. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);

76. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (действующая редакция);

77. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый

спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;

78. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

79. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;

80. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;

81. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);

82. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

83. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

84. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

85. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

86. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

87. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

88. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

89. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

90. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

91. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

92. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 09	Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документов	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.1.	Владение методикой: - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.2.	Владение методикой: -денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам.

	- составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.3.	Владение методикой: - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.4.	Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.5	Владение методикой	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:

	- регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	-проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.6	Владение методикой - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

Приложение 1.2
к ОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

**«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО
СУБЪЕКТА»**

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ...</i>	3
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	3
2. Структура и содержание профессионального модуля	7
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	7
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	8
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	9
2.4. <i>Курсовой работа (проект)</i>	30
3. Условия реализации профессионального модуля	33
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	33
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	33
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	40
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... 	45
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы .</i>	45
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	45
2. Структура и содержание профессионального модуля	52
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	52
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	53
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	54
3. Условия реализации профессионального модуля	68
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	68
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	68
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	72

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ПК 2.1.	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2.	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности

	разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок	ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
--	---	---	--

	использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы		
ПК 2.3.	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать,	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты

	обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в	хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
--	--	---	--

		бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	
ПК 2.4	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое	осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски	законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	
ПК 2.5.	определять объем работ по бизнес-планированию	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и	выполнения работ по определению

	формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана
--	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	228	
Самостоятельная работа	-	
Практика, в т.ч.:	216	
учебная	72	
производственная	144	
Промежуточная аттестация	6	
Всего	686	672

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1	Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	80	80	80	42	-	-		
ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности	150	148	150	60	-	-		
ОК 02 ПК 2.4 ПК 2.5	Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности	216	192	216	126	-	-		
ОК 02 ПК 2.1	Учебная практика	72	72					72	
ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Производственная практика	144	144						144
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	686	672		228	-	-	72	144

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки	Коды компетенций по формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.				
МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
Тема 1.1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств	Содержание			
	Роль и значение инвентаризации. Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения. Объекты инвентаризации и их характеристика. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	Содержание			
	Приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии для выявления результатов инвентаризации.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	1. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов			
Тема 1.3. Отражение в бухгалтерском	Содержание			
	Оприходование излишков ценностей.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5

учете результатов проведенной инвентаризации	Отражение недостат ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. Списание недостат в зависимости от причин их возникновения. Зачет недостат излишками (пересортица).			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Оприходование излишков ценностей. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Списание недостат в зависимости от причин их возникновения. Решение ситуационных задач».			
Тема 1.4. Инвентаризация основных средств	Содержание			
	Общие правила проведения инвентаризации основных средств. Особенности порядка проведения инвентаризации основных средств. Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств. Отражение в бухгалтерском учете выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием основных средств и данными учета.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостат и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	3. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
Тема 1.5. Инвентаризация нематериальных активов	Содержание			
	Общие положения по проведению инвентаризации нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5

	Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерском учете.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов нематериальных активов. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	3. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов. Решение ситуационных задач».			
Тема 1.6. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	Содержание			
	Теоретические основы инвентаризации материально-производственных запасов, ее роль и значение в учете. Порядок проведения и технико-физические процедуры инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление и выведение результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерском учете.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	3. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Отражение в учете и отчетности результатов			

	инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».			
Тема 1.7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	Содержание			
	Регламент проведения инвентаризации расчетов с контрагентами (дебиторами и кредиторами). Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов. Выявление дебиторской задолженности, нереальной для взыскания. Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерском учете. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации дебиторской задолженности организации. Документальное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете и отчетности. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации кредиторской задолженности организации. Документальное оформление и отражение их в учете и отчетности. Решение ситуационных задач».			
Тема 1.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	Содержание			
	Обоснованность возникновения и порядок списания недостач и потерь от порчи ценностей. Проверка расходования средств на цели, предусмотренные целевыми программами и сметами расходов. Правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов и порядок списания сумм доходов.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».			

Тема 1.9. Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля	Содержание			
	Понятие внутреннего контроля. Цели и задачи внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Документирование внутреннего контроля. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. «Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. «Порядок формирования отчета о документальной проверке Решение ситуационных задач».			
Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности				
МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности				
Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности	Содержание			
	Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России. Виды и пользователи бухгалтерской отчетности. Законодательные основы формирования бухгалтерской отчетности. Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности. Адаптация бухгалтерской отчетности к международным стандартам финансовой отчетности.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1. «Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности. Решение ситуационных задач».			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса	Содержание			
	Структура и содержание бухгалтерского баланса. Виды бухгалтерских балансов. Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности. Характеристика и техника составления статей актива бухгалтерского баланса. Характеристика и техника составления статей пассива баланса.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5

	Ответственность за непредставление или представление недостоверной отчетности.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1. Подготовительные работы, предшествующие составлению бухгалтерского баланса.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. Характеристика и техника заполнения статей актива бухгалтерского баланса.			
	3. Характеристика и техника заполнения статей пассива баланса.			
	4. Взаимоувязка статей баланса с другими формами.			
Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.	Содержание			
	Назначение отчета о финансовых результатах. Содержание и характеристики статей отчета о финансовых результатах. Техника составления отчета о финансовых результатах.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических и лабораторных занятий			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	1. Техника составления отчета о финансовых результатах			
	2. Расчет налога на прибыль			
	3. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности			
Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала	Содержание			
	Назначение отчета о движении капитала, его структура и содержание разделов. Техника составления отчета об изменении капитала. Типичные ошибки составления и идентичность показателей.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1. Техника составления отчета об изменении капитала			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности			
Тема 2.5. Сущностная характеристика и техника составления отчета	Содержание			
	Назначение отчета о движении денежных средств. Содержание и характеристика показателей отчета. Методика составления отчета о движении денежных средств.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических и лабораторных занятий			

о движении денежных средств	1.Техника составления статей отчета по текущей деятельности			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. Техника составления статей отчета по инвестиционной деятельности			
	3. Техника составления отчета по финансовой деятельности			
	4.Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности			
Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Содержание			
	Назначение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, характеристика его разделов. Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу. Типичные ошибки составления и идентичность показателей. Особенности составления форм налоговой и статистической отчетности.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1.Порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. Составление аудиторского заключения			
	3. Составление форм налоговых деклараций и расчетов			
Тема 2.7. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность	4. Составление форм статистической отчетности			
	Содержание			
	Назначение сводной и консолидированной отчетности. Порядок составления сводной и консолидированной отчетности. Понятие сегментарной отчетности, ее назначение, цель и состав. Формирование бухгалтерской отчетности по сегментам. Порядок представления отчетности в налоговые и статистические органы.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических и лабораторных занятий			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	1.Порядок составления сводной отчетности.			
	2. Особенности составления консолидированной отчетности.			
	3. Техника составления сегментарной бухгалтерской отчетности.			
Тема 2.8. Статистическая и	Содержание			
	1.Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5

налоговая отчетность	2.Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности. 3. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	1.Порядок составления статистической и налоговой отчетности.			
Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности 24 ч.				
МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности				
Тема 3.1. Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Содержание			
	Бухгалтерская отчетность как источник информации финансового анализа объекта внутреннего контроля Требования к качеству информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности Виды, приемы и методы финансового анализа Планирование, организационные формы и исполнители финансового анализа			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1. Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	2. Принципы организации финансового анализа и формирования аналитических отчетов.			
Тема 3.2. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации	Содержание			
	Значение, функции и роль бухгалтерского баланса в оценке финансового положения организации Структурно-динамический анализ актива и пассива бухгалтерского баланса Анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации Анализ и оценка оценки финансовой устойчивости организации Критерии неплатежеспособности организации и анализ рисков наступления ее банкротства			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1. Виды и формы финансовой отчетности. Методы и приемы анализа финансовой отчетности. Формы обобщения результатов анализа. Решение ситуационных задач.			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5

	2. Вертикальный и горизонтальный анализ уплотненного баланса-нетто организации. Решение ситуационных задач.			
	3. Оценка ликвидности баланса и платежеспособности организации. Решение ситуационных задач.			
	4. Анализ показателей финансовой устойчивости. Решение ситуационных задач.			
	5. Оценка неплатежеспособности (банкротства) организации и анализ рисков наступления ее банкротства. Решение ситуационных задач.			
Тема 3.3. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах	Содержание			
	Значение, функции и роль отчета о финансовых результатах, его аналитические возможности Анализ уровня и динамики финансовых результатов Анализ влияния факторов на прибыль организации Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических и лабораторных занятий			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	1. Состав и структура отчета о финансовых результатах. Решение ситуационных задач.			
	2. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов организации. Решение ситуационных задач.			
	3. Анализ уровня и динамики финансовых результатов. Решение ситуационных задач.			
	4. Анализ влияния факторов на прибыль организации. Решение ситуационных задач.			
	5. Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности. Выявление резервов повышения финансовых результатов. Решение ситуационных задач.			
Тема 3.4. Основы анализа отчета об изменениях капитала	Содержание			
	Значение, функции и роль отчета об изменениях капитала в бюджетировании и сметном планировании Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Анализ эффективности использования капитала организации			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5

	В том числе практических и лабораторных занятий			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	1. Состав и структура отчета об изменениях капитала. Решение ситуационных задач.			
	2. Анализ состава собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач.			
	3. Анализ структуры собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач.			
	4. Анализ динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач.			
	5. Оценочные показатели движения и эффективности использования собственного капитала. Решение ситуационных задач.			
Тема 3.5. Основы анализа отчета о движении денежных средств	Содержание			
	Значение, функции и роль отчета о движении денежных средств в бюджетировании и управлении денежными потоками организации Анализ денежных средств в различных видах деятельности организации и оценка инвестиционной привлекательности Анализ и оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических и лабораторных занятий			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	1. Анализ денежных потоков от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Решение ситуационных задач.			
	2. Оценка достаточности чистых денежных потоков по видам деятельности. Решение ситуационных задач.			
	3. Анализ денежных потоков прямым и косвенным методами. Решение ситуационных задач.			
	4. Оценка равномерности и сбалансированности денежных потоков. Решение ситуационных задач.			
	5. Оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и отчета о движении денежных средств в целях установления причин недостатка или избытка денежной массы. Решение ситуационных задач.			

Тема 3.6. Основы комплексной оценки деятельности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание			
	Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности Общая оценка деловой активности экономического субъекта Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	В том числе практических и лабораторных занятий			ОК 0.2 ПК 2.1-2.5
	1. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Виды отчетности организации. Варианты формирования бухгалтерской отчетности. Решение ситуационных задач.			
	2. Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Решение ситуационных задач.			
	3. Общая оценка деловой активности экономического субъекта. Решение ситуационных задач.			
	4. Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете. Решение ситуационных задач.			
Учебная практика Виды работ: 1. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе. 2. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете 3. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. 4. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете. 5. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 6. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 7. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.				

9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 10. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 11. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 12. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 13. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 10. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. Оформить и защитить Отчет по учебной практике			
Производственная практика Виды работ: 1. Ознакомление деятельностью организации. 2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомление с приказом об учетной политике организации. 5. Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества. 6. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации. 7. Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств. 8. Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств. 9. Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. 10. Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей. 11. Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. 12. Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств. 13. Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. 14. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. 15. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. 16. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.			

17. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. 18. Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. 19. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов. 20. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершенного производства. 21. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. 22. Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. 23. Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию. 24. Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. 25. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов. 26. Описание технологии определения реального состояния расчетов. 27. Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостат и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. 28. Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. 29. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. 30. Порядок формирования отчета о документальной проверке 31. Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности. 6. Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 7. Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей. 8. Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. 9. Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса. 10. Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей. 11. Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 12. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. 13. Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах. 14. Изучение отчета о движении денежных средств порядок оценки их статей. 15. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств. 16. Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств. 17. Изучение отчета об изменениях капитала, порядка оценки его статей. 15. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала. 16. Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала.			
--	--	--	--

17. Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 18. Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией. 19. Проведение анализа бухгалтерского баланса. 20. Проведение анализа отчета о финансовых результатов. Оформить и защитить Отчет по производственной практике			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОП.

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОП.

Мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11753-8. — URL: <https://book.ru/book/950261> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021– –120с.– (Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

5. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 259 с. — ISBN 978-5-406-11388-2. — URL: <https://book.ru/book/948874> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

6. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-12018-7. — URL: <https://book.ru/book/950246> (дата обращения: 30.09.2023). — Текст : электронный.

7. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: <https://book.ru/book/939163> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

8. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук ; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16-

018226-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932261> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

8. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0. — URL: <https://book.ru/book/947629> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

9. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860498> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

10. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98667>.

11. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-10245-9. — URL: <https://book.ru/book/944921> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

12. Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-406-11970-9. — URL: <https://book.ru/book/950155> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

13. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование).

14. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 — 381с. — (Профессиональное образование) — URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiiy-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978.

3. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. — 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

4. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079194> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
7. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
11. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
12. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
17. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
18. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
19. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

37. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

38. Приказ Минфина России от 12.11.2013 № 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);

39. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

40. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

41. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

42. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

43. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

44. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

45. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –

46. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

47. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

48. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

49. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

50. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

51. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

52. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

53. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

54. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

55. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 02	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.1.	Владение методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК.2.2	Владение методикой: - формирования числовых показателей отчетов, входящих в	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:

	состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив	-проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК.2.3	Владение методикой: - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

	- проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	
ПК 2.4	Владение методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю
ПК.2.5	Владение методикой: - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам.

		Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю
--	--	---

Приложение 1.3
к ОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

МДК.03.01 Технология выполнения работ по профессии 23369 Кассир

2026

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: овладение обучающимися видом деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» по профессии 23369 Кассир, формирование профессиональных компетенций, необходимых для работы на должности кассира.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы (профессиональный цикл).

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 3.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 3.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 3.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
ПК 3.4	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 3.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей

Планируемые результаты (Умения, Знания, Практический опыт):

Код ПК	Уметь	Знать	Иметь практический опыт
ПК3.1	Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (POS-терминалах), фискальных регистраторах; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; соблюдать правила техники безопасности	Документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания и эксплуатации ККТ; классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ	Работы на контрольно-кассовой технике и оформления расчетных операций с покупателями
ПК 3.2	Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; определять подлинность денежных знаков	Признаки платежеспособности государственных денежных знаков; порядок получения, хранения и выдачи денежных средств; отличительные признаки платежных средств безналичного расчета	Проверки платежеспособности денежных знаков

Код ПК	Уметь	Знать	Иметь практический опыт
ПК 3.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен	Правила торговли; порядок проверки качества товаров; требования к маркировке и упаковке	Проверки качества и количества товаров, правильности цен
ПК 3.4	Оформлять документы по кассовым операциям; вести кассовую книгу; составлять кассовую отчетность	Формы кассовых и банковских документов; порядок оформления приходных и расходных документов; правила заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира	Оформления кассовых документов и ведения кассовой книги
ПК 3.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей; обеспечивать сохранность денежных средств	Правила обеспечения сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей	Контроля сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах
МДК.03.01 Технология выполнения работ по профессии 23369 Кассир	36
в том числе: теоретические занятия	34
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

Наименование составных частей модуля	Объем в часах
Всего	36

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Теория	Практика
ОК 01–05, 09, ПК 3.1–3.5	Раздел 1. Основы кассовых операций и нормативное регулирование	8	8	—
ОК 01–05, 09, ПК 3.1–3.5	Раздел 2. Организация работы кассира и контрольно-кассовая техника	12	12	—
ОК 01–05, 09, ПК 3.1–3.5	Раздел 3. Ведение кассовых операций и кассовая документация	10	10	—
ОК 01–05, 09, ПК 3.1–3.5	Раздел 4. Контроль сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей	4	4	—
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	2	—
	Всего:	36	36	—

2.3. Содержание профессионального модуля

МДК.03.01 Технология выполнения работ по профессии 23369 Кассир

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, акад. ч	в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки	Коды компетенций
Раздел 1. Основы кассовых операций и нормативное регулирование		8		
Тема 1.1. Нормативно-правовая база ведения кассовых операций	Лекция: Законодательные и нормативные документы, регулирующие ведение кассовых операций. Порядок ведения кассовых операций. Лимит остатка кассы.	2		ОК 01, ОК 02, ПК 3.4
Тема 1.2. Организация кассового узла	Лекция: Требования к помещению кассы. Оборудование кассового узла. Обеспечение сохранности денежных средств в кассе.	2		ОК 02, ПК 3.5
Тема 1.3. Должностные обязанности кассира	Лекция: Квалификационные требования к кассиру. Должностная инструкция. Материальная ответственность кассира.	2		ОК 01, ОК 03, ПК 3.4
Тема 1.4. Порядок приема и выдачи наличных денег	Лекция: Прием наличных денег. Выдача наличных денег. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров.	2		ОК 02, ПК 3.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, акад. ч	в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки	Коды компетенций
Раздел 2. Организация работы кассира и контрольно-кассовая техника		12		
Тема 2.1. Классификация контрольно-кассовой техники	Лекция: Виды ККТ: автономные, пассивные системные, активные системные (POS-терминалы), фискальные регистраторы. Устройство ККТ.	2		ОК 02, ПК 3.1
Тема 2.2. Правила эксплуатации ККТ	Лекция: Порядок регистрации ККТ. Правила технического обслуживания. Типичные неисправности и способы их устранения.	2		ОК 01, ПК 3.1
Тема 2.3. Работа на ККТ и расчетные операции с покупателями	Лекция: Порядок работы на ККТ. Оформление расчетных операций. Снятие дневного и вечернего отчета. Заключительные операции.	2		ОК 02, ОК 04, ПК 3.1
Тема 2.4. Признаки платежеспособности денежных знаков	Лекция: Признаки подлинности и платежеспособности банкнот и монет Банка России. Порядок работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками.	2		ОК 02, ПК 3.2
Тема 2.5. Порядок работы с наличными денежными средствами	Лекция: Прием, выдача, хранение денежных средств. Лимит кассы. Инкассация.	2		ОК 02, ПК 3.2, ПК 3.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, акад. ч	в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки	Коды компетенций
Тема 2.6. Проверка качества и количества товаров	Лекция: Правила проверки качества товаров, упаковки, маркировки. Правильность цен на товары и услуги.	2		ОК 02, ПК 3.3
Раздел 3. Ведение кассовых операций и кассовая документация		10		
Тема 3.1. Оформление кассовых документов	Лекция: Приходный кассовый ордер (ПКО). Расходный кассовый ордер (РКО). Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.	2		ОК 02, ОК 05, ПК 3.4
Тема 3.2. Ведение кассовой книги	Лекция: Кассовая книга: порядок заполнения. Ежедневная сверка. Оформление отчетов кассира.	2		ОК 02, ПК 3.4
Тема 3.3. Кассовая отчетность	Лекция: Порядок составления кассовой отчетности. Отчет кассира в бухгалтерию. Сроки предоставления.	2		ОК 02, ПК 3.4
Тема 3.4. Ведение кассовых операций с иностранной валютой	Лекция: Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте. Порядок оформления записей в кассовой книге.	2		ОК 02, ПК 3.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, акад. ч	в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки	Коды компетенций
Тема 3.5. Ревизия и инвентаризация кассы	Лекция: Порядок проведения инвентаризации кассы. Оформление результатов. Действия при выявлении недостатков и излишков.	1		ОК 01, ПК 3.5
Тема 3.6. Документирование хозяйственных операций по кассе	Лекция: Комплексное оформление документов по приходу и расходу денежных средств.	1		ОК 05, ПК 5.4
Раздел 4. Контроль сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей		4		
Тема 4.1. Обеспечение сохранности денежных средств	Лекция: Меры по обеспечению сохранности денежных средств в кассе и при транспортировке. Порядок инкассации.	2		ОК 02, ПК 3.5
Тема 4.2. Контроль товарно-материальных ценностей	Лекция: Контроль сохранности товарно-материальных ценностей. Материальная ответственность.	2		ОК 01, ПК 3.5
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Кассовых операций и контрольно-кассовой техники», оснащенный оборудованием:
доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся);
контрольно-кассовая техника (ККТ) различных видов;
POS-терминалы;
фискальные регистраторы;
компьютер с доступом к интернет-ресурсам;
средства визуализации;
наглядные пособия (образцы денежных знаков, кассовых документов).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (в действующей редакции).

О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации: Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (в действующей редакции).

Кассовые операции: учебное пособие / под ред. [авт. кол.]. — М.: ИНФРА-М, 2023.

Бухгалтерский учет: учебник / под ред. [авт. кол.]. — М.: КноРус, 2024.

Практическое руководство по работе с контрольно-кассовой техникой. — М.: [издательство], 2024.

3.2.2. Интернет-ресурсы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	Соблюдает правила эксплуатации ККТ; выполняет расчетные операции с покупателями; устраняет мелкие неисправности	Устный опрос; тестирование; решение ситуационных задач; дифференцированный зачет
ПК 3.2	Распознает платежеспособность денежных знаков; определяет подлинность банкнот	Устный опрос; практические задания; тестирование
ПК 3.3	Проверяет качество и количество товаров; контролирует правильность цен	Устный опрос; решение ситуационных задач

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.4	Оформляет кассовые документы; ведет кассовую книгу; составляет кассовую отчетность	Практические задания; проверка оформленных документов; дифференцированный зачет
ПК 3.5	Обеспечивает сохранность денежных средств и товарно-материальных ценностей	Устный опрос; тестирование; решение ситуационных задач
ОК 01–05, 09	Демонстрирует умения по поиску информации, планированию, коммуникации, работе с документацией	Наблюдение на занятиях; оценка устных ответов; проверка выполненных заданий

Приложение 1.4**к ОП по специальности****38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Министерство образования Московской области

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ ОБРАБОТКА ДАННЫХ ИБИЗНЕС-АНАЛИТИКА(Индекс и наименование профессионального модуля)

Серпухов, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</u>	
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы...</i>	
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....</i>	
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</u>	
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля.....</i>	
<i>2.2. Структура профессионального модуля.....</i>	
<i>2.3. Содержание профессионального модуля.....</i>	
<i>2.4. Курсовой проект (работа)</i>	
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</u>	
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение.....</i>	
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение.....</i>	
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</u>	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ ОБРАБОТКА ДАННЫХ И БИЗНЕС-АНАЛИТИКА

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: формирование цифровой компетенции обучающихся в области работы с данными и их использования для принятия обоснованных решений в профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП).

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 4.1	Осуществлять сбор, консолидацию и предварительную очистку логистических данных из различных источников (СУБД, 1С, ERP-системы, веб-сервисы).
ПК 4.2	Проводить статистический анализ и интеллектуальную обработку массивов данных для оценки эффективности цепей поставок.
ПК 4.3	Строить прогнозные модели логистических процессов (спрос, товарные запасы, сроки доставки) с использованием современных аналитических инструментов.
ПК 4.4	Проектировать интерактивные аналитические панели (дашборды) и отчеты в BI-системах для визуализации ключевых показателей эффективности (KPI) логистической деятельности.
ПК 4.5	Формулировать обоснованные управленческие решения и рекомендации по оптимизации транспортно-складских процессов на основе результатов бизнес-анализа

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 2 Используй- ть современ- ные средства поиска, ана- лиза и интер- претации информации, и информаци-	Формулировать цели анализа данных в контексте профессиональных задач (производственных, экономических, сервисных и др.).	Основные понятия данных, информации и знаний, виды и источники данных в профессиональной деятельности.	
	Собирать и систематизировать данные из различных источников (отчёты, информационные системы, опросы, наблюдения) с соблюдением	Основные требования к качеству данных (полнота, точность, актуальность, сопоставимость) и	

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
онные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности и	требований к качеству данных.	последствия использования некачественных данных.	
	Строить простые диаграммы и таблицы для наглядного представления данных и результатов анализа.	Основные виды диаграмм и таблиц, правила их выбора и оформления для различных типов данных и задач.	
	Анализировать взаимосвязи между показателями на уровне качественных выводов (на основе сравнения, динамики, простых зависимостей).	Базовые представления о взаимосвязях и зависимостях между показателями, об ограничениях их интерпретации.	
ПК 4.1-4.5	Определять необходимые показатели (индикаторы, KPI) для решения прикладных задач и оценки результатов деятельности. Выполнять первичную обработку и преобразование данных (фильтрация, сортировка, группировка, кодирование, простая очистка). Рассчитывать и интерпретировать базовые статистические показатели (среднее, медиана, минимум, максимум, простые показатели вариации). Подготавливать аналитические отчёты и краткие пояснительные записки по результатам анализа данных. Формулировать аналитические задачи на основе запросов руководителей, заказчиков, внутренних регламентов.	Типы аналитики (описательная, диагностическая, предиктивная, прескриптивная) и их роль в поддержке управленческих решений. Основы организации и хранения данных (табличные структуры, базовые представления о базах данных и хранилищах данных). Основные статистические показатели и их смысл в контексте анализа социально-экономических, производственных и иных процессов. Требования к структуре и содержанию аналитических отчётов, правила представления выводов и рекомендаций. Общие подходы к постановке задач аналитики: формулировка цели, определение критериев и ограничений, согласование с	Навыками выявления и описания источников данных в организации, выбора данных, релевантных поставленной задаче. Навыками выбора и обоснования ключевых показателей эффективности для различных процессов и объектов. Навыками первичной проверки и подготовки данных: выявление пропусков, выбросов, противоречий, дублирующих записей. Навыками работы с табличными данными и простыми структурами хранения: фильтрация, сортировка, группировка, объединение. Навыками расчёта базовых статистических показателей с использованием доступных инструментов (табличные процессоры, простые ПО-средства). Навыками визуализации данных: построение диаграмм и сводных таблиц, оформление представлений,

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
		заинтересованными сторонами.	пригодных для анализа и отчётности. Навыками выявления и описания возможных взаимосвязей между показателями, формулирования гипотез о влияющих факторах. Навыками подготовки структурированных отчётов и презентаций результатов анализа для разных категорий пользователей (специалисты, руководители). Навыками перевода практических запросов в формализованные аналитические задачи с указанием целей, показателей и источников данных.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	82	50
Самостоятельная работа	-	-
Курсовая работа (проект)	20	20
Практика, в т.ч.:		
учебная	-	-
производственная	-	-
Промежуточная аттестация (в форме экзамена)	6	-
Всего	108	70

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 02 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5	Раздел 1. Введение в интеллектуальную обработку данных и бизнес-аналитику	6	2	6	6	х	х		
	Раздел 2. Основы работы с данными	16	10	16	16				
	Раздел 3. Методы описательной аналитики	20	14	20	20				
	Раздел 4. Введение в интеллектуальную обработку данных	18	12	18	18				
	Раздел 5. Основы бизнес-аналитики для принятия решений	10	6	10	10				
	Учебная занятия (в зависимости от направления подготовки)	32	26	32					
	Раздел 6. Отраслевые кейсы интеллектуальной обработки данных и бизнес-аналитики	12	6	12	6				
	Раздел 7. Применение методов интеллектуальной обработки данных и бизнес-аналитики для решения типовой профессиональной задачи по профилю подготовки	20	20	20		20			
	Промежуточная аттестация (в форме защиты индивидуального проекта)	6							
	Всего:	108	70	102	82	20	х		

2. 3. Содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	в т. ч. объем образовательной деятельности и в форме практической подготовки	Коды компетенций по формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
МДК 04.01 Интеллектуальная обработка данных и бизнес-аналитика		108		
Раздел 1. Введение в интеллектуальную обработку данных и бизнес-аналитику		6		
Тема 1.1. Понятие данных, информации и знаний	Содержание учебного материала	3		
	Роль данных в современной экономике, понятия «данные», «информация», «знания», жизненный цикл данных, виды данных (структурированные, неструктурированные, полуструктурированные), источники данных в организациях.	2		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	1		
	Практическое занятие №1. Идентификация источников данных в выбранной отрасли, обсуждение примеров задач аналитики в разных сферах (образование, производство, услуги, государственное управление)	1		
Тема 1.2. Основы бизнес-аналитики и аналитических систем	Содержание учебного материала	3		
	Бизнес-аналитика как область деятельности, типы аналитики (описательная, диагностическая, предиктивная, прескриптивная), роль аналитика в организации, обзор типов аналитических систем (BI-системы, системы поддержки принятия решений).	2		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	1		
	Практическое занятие №2. Разбор кейсов использования аналитики в организациях; обсуждение примеров показателей эффективности (KPI) и аналитических отчетов	1		

Раздел 2. Основы работы с данными		16		
Тема 2.1. Представление и форматы данных	Содержание учебного материала	4		
	Табличные данные, базы данных, файлы CSV, JSON, XML; ключевые понятия: поля, записи, атрибуты, идентификаторы; понятия качества данных (полнота, точность, актуальность).	2		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие №3. Анализ предоставленных файлов с данными, определение структуры и типов данных; описание проблем качества данных.	2		
Тема 2.2. Сбор и первичная обработка данных	Содержание учебного материала	4		
	Источники данных (информационные системы, базы данных, веб-сервисы, опросы), способы сбора; этапы подготовки данных: очистка, фильтрация, нормализация, кодирование категориальных признаков, обработка пропусков и выбросов.	2		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие №4. Выполнение простых операций по очистке и преобразованию данных с использованием табличного редактора или простого инструмента анализа данных (по выбору образовательной организации).	2		
Тема 2.3. Хранение и организация данных	Содержание учебного материала	4		
	Основные принципы хранения данных, реляционная модель, понятия таблицы, связи, ключей; базовые представления о хранилищах данных и витринах данных; различие между оперативными и аналитическими данными.	2		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие №5. Выполнение простых схем (ER-диаграмм) для учебного примера; обсуждение возможных вариантов организации данных для аналитики в выбранной области.	2		
Тема 2.4. Основы визуализации данных	Содержание учебного материала	4		
	Цели визуализации, виды диаграмм (столбчатые, линейные, круговые, диаграммы распределения), принципы наглядного представления информации; типичные ошибки визуализации.	2		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		

	Практическое занятие №6. Построение простых диаграмм по заданным данным; сравнение разных видов диаграмм для одной и той же информации.	2		
Раздел 3. Методы описательной аналитики		20		
Тема 3.1. Базовые статистические показатели	Содержание учебного материала	6		
	Выборка и генеральная совокупность, основные статистические показатели (среднее, медиана, мода, минимум, максимум, диапазон, дисперсия, стандартное отклонение); интерпретация показателей в контексте бизнес-задач.	4		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие №7. Расчёт статистических показателей по учебному набору данных с использованием калькулятора, табличного редактора или простого ПО; обсуждение результатов в прикладном контексте.	2		
Тема 3.2. Анализ взаимосвязей между показателями	Содержание учебного материала	6		
	Понятие корреляции, корреляционный анализ на качественном уровне; понимание причинно-следственных и корреляционных связей; ограничения и риски некорректной интерпретации.	4		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие №8. Анализ учебного примера с двумя–тремя показателями (например, продажи и реклама, успеваемость и посещаемость), обсуждение возможных интерпретаций и выводов.	2		
Тема 3.3. Аналитические отчёты и сводные таблицы	Содержание учебного материала	8		
	Назначение аналитических отчётов, принципы построения сводных таблиц, фильтров и группировок; требования к структуре и оформлению отчёта.	6		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие №9. Создание сводной таблицы по заданным данным; подготовка краткого аналитического отчёта по результатам анализа (описание ситуации, ключевые показатели, выводы).	2		
Раздел 4. Введение в интеллектуальную обработку данных		18		
	Содержание учебного материала	6		

Тема 4.1. Понятие интеллектуальной обработки данных	Обзор понятия интеллектуальной обработки данных (data mining, машинное обучение на уровне общих представлений), основные этапы проекта по интеллектуальному анализу данных (постановка задачи, подготовка данных, выбор модели, оценка результатов, внедрение); примеры задач (классификация, кластеризация, прогнозирование). Обсуждение этических и правовых аспектов использования данных.	6		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
Тема 4.2. Классификация и прогнозирование на уровне концепций	Содержание учебного материала	6		
	Примеры задач классификации (распределение объектов по категориям), прогнозирования (предсказание значений показателей во времени); различие между обучающими и контролируемыми моделями на уровне интуитивного понимания.	4		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие №10. Разбор учебных кейсов (например, принятие решений на основе простых правил, построение прогнозов на основе прошлых значений показателя).	2		
Тема 4.3. Группировка и сегментация данных	Содержание учебного материала	6		
	Понятие кластеризации (группировка объектов по похожим признакам), пример задач сегментации клиентов, товаров, процессов; значение сегментации для принятия управленческих решений.	4		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие №11. Разбор примера сегментации (по заранее подготовленным группам); обсуждение возможных управленческих решений для разных сегментов.	2		
Раздел 5. Основы бизнес-аналитики для принятия решений		10		
Тема 5.1. Постановка аналитической задачи и требования к данным	Содержание учебного материала	6		
	Формулирование цели анализа в терминах бизнес-задач; определение ключевых показателей, выбор источников данных; согласование требований к качеству данных.	4		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие №12. Формулирование аналитических задач на основе учебных или реальных примеров из разных специальностей (производство, сервис, управление, ИТ).	2		

Тема 5.2. Интерпретация результатов анализа и подготовка управленческих решений	Содержание учебного материала	4		
	Интерпретация результатов аналитики с учётом контекста; понятие гипотез и ограничений анализа; подготовка рекомендаций для заинтересованных сторон (руководителя, заказчика, команды).	2		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие №13. Обсуждение результатов учебного анализа (из предыдущих разделов), формулирование выводов и предложений по улучшению процессов или показателей	2		
Раздел 6. Отраслевые кейсы интеллектуальной обработки данных и бизнес-аналитики				
Тема 6.1 Отраслевые кейсы интеллектуальной обработки данных и бизнес-аналитики	Содержание учебного материала	12		
	Рассмотрение типичных профессиональных ситуаций в различных отраслях, показу роли данных и аналитики в принятии решений, разбор структуры отраслевого кейса (описание ситуации, данные, постановка задачи, ограничения, ожидаемые результаты).	10		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие №14. Индивидуальная или групповая работа по решению профессиональной задачи.	2		
Раздел 7. Применение методов интеллектуальной обработки данных и бизнес-аналитики для решения типовой профессиональной задачи по профилю подготовки		20		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК 02.
Тематика курсовых проектов (работ) 1. Разработка интерактивной аналитической панели для мониторинга ключевых показателей эффективности организации. 2. Проектирование и построение сводной аналитической отчетности по результатам деятельности предприятия. 3. Бизнес-анализ и визуализация данных для оптимизации логистических процессов и цепочек поставок. 4. Анализ и визуализация маркетинговых метрик в сфере электронной коммерции. 5. Разработка и реализация сквозного процесса очистки и первичной подготовки разнородных данных. 6. Проектирование логической структуры витрины данных для задач прикладной аналитики.				

7. Автоматизация процесса сбора и консолидации данных из различных источников. 8. Сравнительный анализ и оптимизация структур хранения данных при выполнении аналитических запросов. 9. Статистический анализ и выявление взаимосвязей социально-экономических показателей развития региона. 10. Применение методов интеллектуального анализа данных для сегментации и профилирования клиентов. 11. Разработка аналитической модели классификации объектов в выбранной предметной области. 12. Анализ временных рядов и краткосрочное прогнозирование объемов спроса на товары и услуги. 13. Аналитическое исследование факторов текучести кадров методами описательной статистики. 14. Анализ данных датчиков автоматизированных систем управления в промышленности. 15. Интеллектуальная обработка данных мониторинга в сфере беспилотных авиационных систем. 16. Разработка аналитического решения для оценки показателей в секторе сбережения здоровья. 17. Бизнес-анализ эффективности продаж розничного торгового предприятия. 18. Построение аналитических отчетов для оценки рисков снижения качества данных в информационных системах. 19. Визуализация и анализ операционных показателей эффективности работы складского комплекса. 20. Исследование взаимосвязи между затратами на рекламу и финансовыми результатами бизнеса. 21. Применение методов дескриптивной аналитики для исследования структуры затрат предприятия. 22. Разработка системы метрик и дашборда для оценки эффективности работы службы технической поддержки. 23. Анализ и прогнозирование объемов потребления ресурсов на основе исторических данных. 24. Выявление аномалий и выбросов в массивах данных методами статистического анализа.			
---	--	--	--

25. Аналитическая обработка результатов опросов и анкетирования для оценки лояльности клиентов.			
26. Интеллектуальный анализ структуры ассортимента и оптимизация товарных запасов компании.			
27. Проектирование модели оценки и выбора поставщиков на основе многокритериального анализа данных.			
28. Анализ открытых данных для оптимизации маршрутов городского общественного транспорта.			
29. Разработка аналитических представлений для мониторинга финансовой устойчивости организации.			
30. Статистическая оценка влияния внутренних регламентов на производительность труда сотрудников.			
Промежуточная аттестация (экзамен)	6		
Всего	108		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» оснащенные в соответствии приложением 3 ОП основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с приложением 3 ОП основной образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 10 окт. 2019 г. № 490: в ред. от 15 февр. 2024 г. – Текст: электронный // Официальное опубликование правовых актов. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001201910110003> (дата обращения: 21.05.2026).
2. О персональных данных: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ: в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docview&page=1&nd=102108261&rdk=17> (дата обращения: 21.05.2026).
3. Соловьёв, В. И. Анализ данных в экономике: теория вероятностей, прикладная статистика, обработка и анализ данных в Microsoft Excel: учебник / В. И. Соловьёв. – М. : КноРус, 2023. – 432 с.
4. Современные методы анализа данных в бизнес-аналитике: учебное пособие для вузов / С. Н. Косников, А. Л. Золкин, Е. В. Потехина [и др.]. – М.: Инфра-М, 2022. – 256 с.
5. Еременко, К. Работа с данными в любой сфере: как выйти на новый уровень, используя аналитику: практическое руководство / К. Еременко. – М.: Альпина Паблишер, 2023. – 304 с.
6. Вольфсон, М. Б. Анализ данных: учебное пособие / М. Б. Вольфсон; СПбГУТ. – СПб., 2015. – 82 с. – Текст: электронный. – URL: https://www.sut.ru/doci/umu/disc/3471/3_Posobie.pdf (дата обращения: 21.05.2026).
7. Технологии больших данных: учебное пособие / [авт. кол.]. – Текст: электронный // ГПНТБ России: электронный каталог. – URL: <https://cat.gpntb.ru> (раздел «Технологии больших данных») (дата обращения: 21.05.2026)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Корректно формулирует цели анализа данных в контексте профессиональных задач; обосновывает выбор показателей и источников данных	Собеседование, анализ ответов на теоретические вопросы; решение ситуационных задач; оценка постановки аналитической задачи в рамках курсового проекта
	Собирает и систематизирует данные из различных источников с соблюдением требований к качеству данных	Наблюдение и оценка выполнения лабораторных и практических работ; проверка отчётов по практическим заданиям; контрольные работы по теме «Сбор и качество данных»
	Строит корректные таблицы и диаграммы, обеспечивает наглядность представления данных и результатов анализа	Лабораторные работы по визуализации данных; проверка оформленных отчётов; оценка презентации результатов курсового проекта
	Анализирует взаимосвязи между показателями на уровне качественных выводов, формулирует гипотезы о влияющих факторах	Решение аналитических кейсов; обсуждение результатов в формате устного опроса; оценка разделов курсового проекта, связанных с анализом взаимосвязей
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5	Выбирает и обосновывает ключевые показатели (индикаторы, KPI) для оценки результатов деятельности и решения прикладных задач	Выполнение индивидуальных практических заданий; решение кейсов на занятиях; анализ содержания курсового проекта (раздел «Цели и показатели»)
	Демонстрирует умение применять отраслевые кейсы интеллектуальной обработки данных и бизнес-аналитики для решения типовых профессиональных задач по профилю подготовки	Выполнение и защита курсового проекта; решение отраслевых кейсов; промежуточная аттестация в форме защиты индивидуального проекта (экзамен по профессиональному модулю)
	Рассчитывает и интерпретирует базовые статистические показатели, делает обоснованные выводы на их основе	Практические работы по расчёту показателей; решение задач на занятиях; тестирование; оценка раздела «Аналитическая обработка данных» курсового проекта
	Выполняет первичную обработку и преобразование данных (очистка, фильтрация, сортировка, группировка, кодирование) с использованием доступных инструментов	Лабораторные и практические работы в табличных процессорах и других программных средствах; тестовые задания с практикоориентированными элементами; защита выполненных лабораторных работ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
	Интерпретирует результаты анализа данных, формулирует предложения по улучшению показателей и процессов	Анализ и защита курсового проекта; собеседование; решение кейсов с формулировкой рекомендаций; оценка полноты и обоснованности выводов
	Формулирует аналитические задачи на основе запросов руководителей и заказчиков, внутренних регламентов	Анализ и оценка решения ситуационных задач; защита проектных заданий; обсуждение на консультациях по курсовому проекту
	Готовит структурированные аналитические отчёты и краткие пояснительные записки по результатам анализа данных	Проверка письменных отчётов по лабораторным и практическим работам; оценка текстовой части курсового проекта; экспертная оценка структурированности и логичности представления результатов
	Выбирает и использует подходящие программные инструменты для решения практических аналитических задач	Наблюдение за работой обучающихся на лабораторных и практических занятиях; оценка выполнения комплексных практических заданий; защита практических работ
	Соблюдает требования нормативных документов и этические нормы при работе с данными (в том числе персональными)	Наблюдение в ходе выполнения практических и проектных заданий; анализ правильности соблюдения режимов доступа и анонимизации данных в курсовом проекте; обсуждение ситуаций на занятиях

Приложение 3
к ОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,
включая программное обеспечение**

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинеты «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	СГ.01 СГ.02 СГ.05
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
4.	наглядные пособия	УМК	основное	на усмотрение ОО	
5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	на усмотрение ОО	
6.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
7.	экран (доска)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
8.	мультимедиапроектор	ТС	основное	на усмотрение ОО	СГ.02
9.	наушники с микрофоном	ТС	специализированное	на усмотрение ОО	
	телевизор	ТС	специализированное	на усмотрение ОО	

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	
2.	рабочее место преподавателя/тьютора	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	МФУ	Оборудование	основное	принтер, сканер, копир	
4.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	на усмотрение ОО	
5.	экран (доска)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	на усмотрение ОО	
7.	комплект методических материалов	УМК	основное	на усмотрение ОО	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	СГ.03
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
4.	индивидуальные средства защиты (респираторы, противогазы, ватно-марлевые повязки)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
5.	общевойсковой защитный комплект	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
6.	войсковые индивидуальные аптечки	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
7.	сумки и комплекты медицинского имущества для оказания первой медицинской, доврачебной помощи (сумка СМС)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
8.	перевязочные средства (бинты, лейкопластыри, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
9.	медицинские предметы расходные (булавка безопасная, шина проволочная, шина фанерная)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
10.	грелка	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
11.	жгут кровоостанавливающий	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
12.	индивидуальный перевязочный пакет	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
13.	шприц-тюбик одноразового пользования	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
14.	носилки санитарные	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
15.	макет простейшего укрытия в разрезе	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
16.	макет убежища в разрезе	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
17.	массогабаритный макет автомата Калашникова	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
18.	макеты мин и гранат	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
19.	тренажер сердечно-легочной и мозговой реанимации, пружинно-механический с индикацией правильности выполнения действий и тестовыми режимами «манекен»	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
20.	медицинская кушетка	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
21.	медицинская ширма	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
22.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
23.	экран (доска)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
24.	мультимедиапроектор	ТС	основное	на усмотрение ОО	
25.	видеотека мультимедийных учебных программ (мультимедийные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам БЖ, видеофильмы по разделам курса БЖ, презентации по темам безопасности жизнедеятельности)	УМК	основное	на усмотрение ОО	
26.	нормативно-правовые документы	УМК	основное	на усмотрение ОО	
27.	наборы плакатов (первая медицинская помощь, военная форма, стрелковое оружие, теоретические основы ведения огня из стрелкового оружия, мины и гранаты, терроризм- угроза обществу, государственные и военные символы Р.Ф., твои ГЕРОИ - Россия)	УМК	основное	на усмотрение ОО	

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и МДК»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ОП.01 ОП.02 ОП.03 ОП.04 ОП.05 ОП.06 ОП.07 ОП.08
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
4.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
5.	экран (доска)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	на усмотрение ОО	
7.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	на усмотрение ОО	
8.	наглядные пособия	УМК	основное	на усмотрение ОО	
9.	комплект бланков унифицированных первичных документов	УМК	основное	на усмотрение ОО	ПМ.01 ПМ.02 ОП.03 ОП.04 ОП.05 ОП.07 ОП.08
10.	комплект форм учетных регистров	УМК	основное	на усмотрение ОО	
11.	комплект плана счетов бухгалтерского учета	УМК	основное	на усмотрение ОО	
12.	комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	УМК	основное	на усмотрение ОО	

1.2. Оснащение лабораторий/мастерских

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	на усмотрение ОО	ПМ.01 ПМ.02
2.	рабочее место преподавателя/тьютора	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
4.	МФУ	Оборудование	основное	принтер, сканер, копир	
5.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	на усмотрение ОО	
6.	персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	специализированное	на усмотрение ОО	
7.	экран (доска)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
8.	мультимедиапроектор	ТС	основное	на усмотрение ОО	
9.	комплект методических материалов	УМК	основное	на усмотрение ОО	

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	на усмотрение ОО	ПМ.01 ПМ.02
2.	рабочее место преподавателя/тьютора	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
4.	МФУ	Оборудование	основное	принтер, сканер, копир	
5.	флеш-носитель	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
6.	настольная лампа	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
7.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	на усмотрение ОО	
8.	персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	специализированное	на усмотрение ОО	
9.	экран (доска)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
10.	мультимедиапроектор	ТС	основное	на усмотрение ОО	
11.	комплект методических материалов	УМК	основное	на усмотрение ОО	
12.	ручка шариковая синяя	Инвентарь	основное	на усмотрение ОО	
13.	ручка шариковая красная	Инвентарь	основное	на усмотрение ОО	
14.	карандаш простой	Инвентарь	основное	на усмотрение ОО	
15.	ластик	Инвентарь	основное	на усмотрение ОО	
16.	линейка	Инвентарь	основное	на усмотрение ОО	
17.	файлы-вкладыши	Инвентарь	основное	на усмотрение ОО	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
18.	лоток для бумаги	Инвентарь	основное	на усмотрение ОО	
19.	органайзер для канцелярских принадлежностей	Инвентарь	основное	на усмотрение ОО	
20.	корзина для мусора	Инвентарь	основное	на усмотрение ОО	

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал
Спортивный комплекс

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО	СГ.04
	шкафы для одежды	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
	стулья/скамейки	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
	спортивный инвентарь и оборудование	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
1	открытые спортивные площадки	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	на усмотрение ОО	

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы
Библиотека, читательский зал с выходом в Интернет

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	
2.	рабочее место библиотекаря	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	стеллажи для книг	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
4.	компьютер с программным обеспечением для библиотекаря (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС		на усмотрение ОО	
5.	компьютеры с программным обеспечением для обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
6.	комплект презентационного мультимедийного или проекционного оборудования	ТС	основное	на усмотрение ОО	
7.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	на усмотрение ОО	

Актóвый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	стул (складной, штабелируемый, с пюпитром (столиком))	Мебель	специализированное	регулируемые по высоте	
2.	секция стульев	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	трибуна	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
4.	кулисы	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
5.	акустическая система (линейные массивы, сценические мониторы)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
6.	усилители мощности	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
7.	эквалайзер	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
8.	трансформаторы	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
9.	частотный отклик	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
10.	микрофонный парк (микрофоны (проводные, беспроводные), подставки под микрофоны)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
11.	прожектор	Оборудование		на усмотрение ОО	
12.	проектор (настольный /инсталляционный, короткофокусный / ультракороткофокусный, 3Dпроектор, проектор точечной подсветки)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
13.	проекционный экран	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
14.	компьютер с программным обеспечением (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	на усмотрение ОО	

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	лицензионное программное обеспечение для совместной работы с офисными документами	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.03 Безопасность жизнедеятельности ОП.01 Экономика организации ОП.02 Основы бухгалтерского учета ОП.03 Налоги и налогообложение ОП.04 Аудит ОП.05 Основы внутреннего контроля ОП.06 Статистика ОП.07 Основы управленческого учета ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
2	лицензионное программное обеспечение для работы с документами	
3	лицензионное программное обеспечение для работы с документами в формате PDF	
4	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
5	Справочно-правовая система	ОП.03 Налоги и налогообложение ОП.04 Аудит ОП.05 Основы внутреннего контроля ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

		ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2026 г.

Общие положения

Примерная программа государственной итоговой аттестации (далее – примерная программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) присваивается квалификация: бухгалтер.

Примерная программа ГИА является частью основной ОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
ВД.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по выбору

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сдают ГИА в форме экзамена профильного уровня .

Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен **профильного уровня** проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной

организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет проводится в форме демонстрационного экзамена.

В программу демонстрационного экзамена могут включаться как все модули, предусмотренные техническим описанием компетенции, так и только отдельные модули.

Ознакомление студентов с программой ГИА осуществляется не позднее чем за 6 месяцев до проведения ГИА.

С целью качественной подготовки студентов к ГИА составляется график проведения консультаций, проводимых преподавателями профессионального цикла.

К ГИА ГБПОУ МО "Серпуховский колледж" допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.
ГИА является завершающей частью обучения.

3. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

3.1. Общие требования к организации и проведению ГИА

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021 г. № 800. (дополнение)

ГЭК действует в течение одного календарного года.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

3.2. Материально-техническое обеспечение при проведении демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится в лабораториях и кабинетах колледжа.

Оборудование кабинета:

рабочее место членов ГЭК, оборудованное компьютером, принтером, сканером;

рабочие места для студентов, оборудованные компьютером, сканером;

лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения, установленное на рабочих местах.

Оснащение рабочих мест в соответствии с инфраструктурными листам

3.3. Информационное обеспечение ГИА

Состав информационного обеспечения:

— Программа государственной итоговой аттестации.

- Методические рекомендации по разработке ВКР.
- Федеральные законы и нормативные документы.
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

3.4. Кадровое обеспечение ГИА

Квалификация педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ:

наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля);

наличие высшей или первой квалификационной категории.

Председателем государственной экзаменационной комиссии по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций- партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя

апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

7. Особенности проведения ГИА для обучающихся из лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, социального педагога оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ
к проведению демонстрационных экзаменов**

п/п	Мероприятие	Дата
1.	Выбор компетенции для ДЭ, комплекта оценочной документации по компетенциям	
2.	Разработка локальных документов, регламентирующих проведение ДЭ (приказ, положение, план)	
3.	Формирование рабочих групп для организации и проведения демонстрационного экзамена	
4.	Формирование графика проведения тренировочных занятий в ЦПДЭ	
5.	Проведение организационного собрания с обучающимися групп	
6.	Формирование экспертной группы, составление плана обучения по программе «Эксперт демонстрационного экзамена	
7.	Сбор заявок, согласий на обработку персональных данных	
8.	Формирование заявок на кандидатуру Главного эксперта, на состав экспертной комиссии	
9.	Проведение самообследования площадки на получение статуса Центра проведения ДЭ покомпетенции	
10.	Разработка и согласование с Главным экспертом плана проведения ДЭ	
11.	Организация заполнения личных профилей участников ДЭ в Цифровой платформе	
12.	Проведение тренировочных занятий для подготовки к ДЭ	
13.	Дооснащение площадок ЦПДЭ, настройка оборудования, прием площадок ЦПДЭ	
14.	Издание нормативных распорядительных документов об организации и проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по специальностям СПО: 1. Приказ об организации и проведении ГИА; 2. Протокол ознакомления выпускников с программой ГИА; 3. Протокол ознакомления выпускников с техническим заданием по ДЭ; 4. Приказ о графике проведения ГИА; 5. График подготовки к ДЭ; 6. Сведения об утверждении состава комиссии ГИА; 7. Приказ о допуске к ГИА; 8. Протокол проведения ДЭ; Сертификат аккредитации ЦПДЭ (при наличии, либо акт самообследования площадки ЦПДЭ) Утвержденный состав экспертной группы; Оценочные материалы по компетенции, содержащие методику перевода баллов в оценку.	
15.	Подготовка пакета документов для работы ГЭК	
16.	Размещение информации о проведении ДЭ на сайте ОУ;	
17.	Размещение приказа о проведении ДЭ в личном кабинете на сайте ИРПО;	
18.	Размещение итоговых протоколов, сформированных из системы в	

	личном кабинете	
19.	Направление скан-копии приказа о назначении руководителя рабочей группы для организации и проведения демонстрационного экзамена в ИРПО	
20.	Формирование состава экспертной группы по компетенции (Предложения от института, согласование с Главным экспертом, РКЦ, ИРПО, сбор РКЦ)	
21.	Формирование плана мероприятий по подготовке и проведению демонстрационного экзамена, в том числе регламент проведения экзамена по компетенции в соответствии с документами, разработанными ИРПО	
22.	Размещение плана мероприятий по подготовке на сайте	
23.	Сбор заявок, согласий на обработку персональных данных (3 экз. на каждого участника/эксперта - для ИРПО, ЦПДЭ, РКЦ)	
24.	Подготовка пакетов документов для заключения договоров на оплату труда экспертам	
25.	Регистрация всех заявлений участников в системе ИРПО	
26.	Обеспечение заполнения всеми участниками личных профилей	
27.	Информирование зарегистрированных участников демонстрационного экзамена о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена	
28.	Размещение полной документации по охране труда и технике безопасности на официальном сайте ЦПДЭ	
29.	Обеспечение площадки проведения демонстрационного экзамена оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения экзамена в соответствии с техническим описанием и инфраструктурным листом	
30.	Обеспечение проведения демонстрационного экзамена в соответствии с документами, разработанными ИРПО	
31.	Сбор, обобщение и передача в РКЦ, ИРПО документации по организации и итогам проведения демонстрационного экзамена	
32.	Подготовка отчета о проведении ДЭ, размещение его на сайте ИРПО	

Приложение 3
к ОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

38.00.00 Экономика и управление

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ	5
1.1. Целевые ориентиры воспитания	6
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ	12
2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности	15
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	22
3.1. Кадровое обеспечение	22
3.2. Нормативно-методическое обеспечение	23
3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями	24
3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся	25
3.5. Анализ воспитательного процесса	25
Приложение 1. Календарный план воспитательной работы	29

Пояснительная записка

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» направлена на формирование гражданина страны:

- разделяющего традиционные российские ценности, проявляющего гражданско патриотическую позицию, готового к защите Родины;
- выражающего осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества;
- готового к созданию крепкой семьи и рождению детей.

Рабочая программа воспитания является обязательной частью образовательной программы ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» и предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности. Рабочая программа разрабатывается и утверждается с участием коллегиальных органов управления ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (в том числе педагогического совета, совета обучающихся, совета родителей); реализуется в единстве аудиторной, внеаудиторной и практической (учебные и производственные практики) деятельности, осуществляемой совместно с другими участниками образовательных отношений, социальными партнёрами. Рабочая программа сохраняет преемственность по отношению к достижению воспитательных целей общего (среднего) образования.

Программа разработана с учётом

Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского образования 01.07.2020); Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и Плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р);

Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400);

Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809);

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;

Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Программа включает три раздела: целевой, содержательный и организационный. Структурным элементом программы является календарный план воспитательной работы. Структура Программы является инвариантной. Содержание рабочей программы включает инвариантный компонент и вариативный компонент, определяемый разработчиками самостоятельно. Содержание Программы представляет собой основу для разработки соответствующих разделов рабочей программы. При этом содержание подразделов 1.1. «Цель и задачи воспитания обучающихся», 1.2. «Направления воспитания» и пункта 1.3.1 подраздела 1.3 «Инвариантные целевые ориентиры» является инвариантным, т. е. сохраняется в неизменном виде, т. к. данное содержание определяется ключевыми нормативными документами и едино для всех образовательных организаций. Содержание остальных подразделов рабочей программы является вариативным и формируется исходя из условий функционирования ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» с опорой на содержание соответствующих подразделов Программы.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания. Участниками образовательных отношений в части воспитания являются педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ГБПОУ МО «Серпуховский колледж». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся

Инвариантные компоненты Программы, примерного календарного плана воспитательной работы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности, отражают общие цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у обучающихся. Вариативные компоненты обеспечивают реализацию и развитие внутреннего потенциала ГБПОУ МО «Серпуховский колледж». В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — 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.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2. Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- гражданское воспитание

— формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

- патриотическое воспитание

— формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

- духовно-нравственное воспитание

— формирование устойчивых ценностно-смысловых установок, обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- эстетическое воспитание

— формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия

— формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

- профессионально-трудовое воспитание

— формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

- экологическое воспитание

— формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- ценности научного познания

— воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3. Целевые ориентиры воспитания

1.3.1 Инвариантные целевые ориентиры

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная

деятельность должна быть направлена на «... 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». Эти законодательно закреплённые требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры выпускников ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).
Патриотическое воспитание Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
Духовно-нравственное воспитание Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения. Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.
Эстетическое воспитание
Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия. Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние. Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве. Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей. Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде. Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в 10 обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
Профессионально-трудовое воспитание
Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного

вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
Экологическое воспитание
Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды. Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности.
Ценности научного познания
Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

1.3.2. Вариативные целевые ориентиры ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание

Принимающий историческое и культурное своеобразие Московской области как неотъемлемой части Российской Федерации, проявляющий заботу о сохранении и приумножении духовных и культурных ценностей Московской области. Проявляющий готовность к выполнению обязанностей гражданина России, реализации своих гражданских прав и свобод при уважении прав и свобод, законных интересов других людей. Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет для социально-экономического и научно-технологического развития страны
Патриотическое воспитание
Выражающий неприятие любой дискриминации граждан, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции в обществе. Принимающий участие в жизни группы, колледжа, в том числе самоуправления, ориентированный на участие в социально значимой деятельности, в том числе гуманитарной. Принимающий участие в мероприятиях патриотической направленности. Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
Духовно-нравственное воспитание
Знающий и уважающий духовно-нравственную культуру своего народа. Проявляющий уважение к старшим, к российским традиционным семейным ценностям, институту брака как союзу мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей. Проявляющий интерес к чтению, к родному языку, русскому языку и литературе как части духовной культуры своего народа, российского общества. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
Эстетическое воспитание
Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия. Знающий ценности культурного наследия города Серпухова и Московской области. Ориентированный на самовыражение в разных видах искусства, в художественном творчестве.
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
Понимающий ценность жизни, здоровья и безопасности свое и окружающих людей, значение личных усилий в сохранении здоровья, знающий и соблюдающий правила безопасности, и сохранности жизни. Выражающий установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиенических правил, сбалансированный режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность). Проявляющий неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, игровой и иных форм зависимостей), понимание их последствий, вреда для физического и психического здоровья. Умеющий осознавать физическое и эмоциональное состояние (свое и других людей), стремящийся управлять собственным эмоциональным состоянием.
Профессионально-трудовое воспитание
Осознающий тенденции экономического, информационного, культурного и социального развития Московской области и проявляющий деятельное участие в нем. Применяющий знания о нормах выбранной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой
Экологическое воспитание

Понимающий значение и глобальный характер экологических проблем Московской области и города Серпухова. Выражающий активное неприятие действий, приносящих вред природе. Ориентированный на применение знаний естественных и социальных наук для решения задач в области охраны природы, планирования своих поступков и оценки их возможных последствий для окружающей среды. Участвующий в практической деятельности экологической, природоохранной направленности городского округа и региона в целом.

Ценности научного познания

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Уклад ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» реализует образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена. Миссия колледжа – инвестиции в человеческий капитал как средство развития личностного потенциала обучающихся, а также реализации текущих и перспективных потребностей реального сектора экономики и бюджетной сферы Московской области и г.о.Серпухов. Уклад жизни ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» обеспечивает средообразующие действия: принятие основных нормативных правовых документов, регулирующих все направления деятельности; локальные акты, регулирующие взаимоотношения всех участников воспитательного процесса; локальные акты, регулирующие отношения участников воспитательного пространства; традиционные мероприятия, включая государственные праздники, общепринятые праздники, отражающие национально-культурные и этно-специфические особенности региона; создание комфортных и безопасных условий для организации воспитательного процесса. Ценностные приоритеты уклада жизни: формирование у студентов личностных результатов, заданных в форме базовой модели Портрета Гражданина России 2035 года, конкретизированных применительно к уровню СПО; идентичность и сопричастность (переживание и осознание субъектом принадлежности к специальности или сообществу, имеющим для него значимый смысл); активная включенность в социально-культурные практики, дающие опыт формирования здорового эффективного стиля жизни и деятельности. Основными идеями, составляющими основу уклада, являются идеи гуманизма, сотрудничества, общей заботы, формирование единого образовательного пространства. Воспитательная система строится на принципах:

ориентация на общечеловеческие ценности (человек, добро, красота, отечество, семья, культура, знание, труд, мир) как основу здоровой жизни; ориентация на социально-ценностные отношения (способность обнаружить за событиями, действиями, словами, поступками, предметами человеческие отношения); субъективности (учет и признание индивидуальности личности); принцип природосообразности; баланс традиций и перемен, сущность которого заключается в том, чтобы, изменяя настоящее, добиться его органического слияния с прошлым и ориентироваться на будущее; воспитание в коллективе и через коллектив;

развитие структуры студенческого самоуправления;

организация работы с одаренными студентами;

приобщение к здоровому образу жизни;

организация содержательной внеаудиторной деятельности студентов;

развитие коллективной творческой и социально-значимой деятельности.

Воспитывающая среда определяется целью и задачами воспитания, духовно-нравственными и социокультурными ценностями, образцами и практиками. Воспитывающая среда – это, прежде всего, гуманные традиционные взаимоотношения между членами коллектива: дисциплина, соблюдение этикета, великодушие, забота и внимание к окружающим, деликатность, бережное отношение к материально-техническим средствам, к оборудованию, к обстановке. Основными характеристиками воспитывающей среды являются ее насыщенность и структурированность. Процесс воспитания связан с деятельностью разных видов сообществ: профессиональных, профессионально-социальных.

Профессиональное сообщество – это устойчивая система связей и отношений между людьми, единство целей и задач воспитания, реализуемое всеми сотрудниками техникума. Сами участники сообщества должны разделять те ценности, которые заложены в основу программы воспитания. Основой эффективности такой общности является рефлексия собственной профессиональной деятельности.

Участники воспитательного процесса:

являются примером в формировании полноценных и сформированных ценностных ориентиров, норм общения и поведения;

мотивируют обучающихся к общению друг с другом, поощряя даже самые незначительные стремления к общению и взаимодействию;

способствуют становлению дружбы, стараться, чтобы дружба принимала общественную направленность;

создают условия для приобретения опыта взаимодействия, общения на основе чувства доброжелательности;

содействуют проявлению заботы об окружающих, чуткости к сверстникам, ответственности за свое поведение;

побуждают сопереживать, беспокоиться, проявлять внимание к решению проблем людей;

воспитывают у обучающихся такие качества личности, которые помогают влиться в общество сверстников (организованность, общительность, отзывчивость, доброжелательность и др.).

Профессионально-социальное сообщество включает семьи обучающихся, социальных партнеров, которых связывают не только общие ценности, цели развития и воспитания, но и уважение друг к другу.

Основная задача - объединение усилий по воспитанию. Профессионально-социальное сообщество является источником и механизмом воспитания студента. Находясь в общности, студент сначала приобщается к тем правилам и нормам, которые вносят взрослые в общность, а затем эти нормы усваиваются и становятся его собственными. В каждой специальности, профессии она будет обладать своей спецификой в зависимости от решаемых воспитательных задач.

Студенческое сообщество – это необходимое условие полноценного развития личности обучающихся. Здесь он непрерывно приобретает способы общественного поведения, умению жить в дружбе и согласии, сообща решать, трудиться, заниматься по интересам, достигать поставленной

цели. Чувство приверженности к группе сверстников рождается тогда, когда рядом с ним наставники и свои индивидуальные достижения необходимо соотносить с результатами других.

В колледже организуются разновозрастные объединения, молодежные формирования, где обеспечена возможность взаимодействия как со старшими, так и с младшими. Включенность в отношения со старшими, помимо приобретения нового, рождает опыт, следования общим для всех правилам, нормам поведения и традициям. Отношения с наставниками – это пространство для формирования собственного опыта жизни и деятельности. Организация наставничества обладает большим воспитательным потенциалом в том числе и для инклюзивного образования. Культура поведения участника воспитательного процесса в общностях является значимой составляющей уклада. Общая психологическая атмосфера, эмоциональный настрой, спокойная обстановка, отсутствие спешки, разумная сбалансированность планов – это необходимые условия нормальной жизни и развития обучающихся. В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженернотехнической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, проводимых на различном уровне.

Ежемесячно:

заседание Совета по профилактике правонарушений;

книжные выставки в библиотеке, посвященные юбилейным датам писателей, политических деятелей, знаменитых людей и знаменательным датам.

В течение каждого месяца:

мероприятия, направленные на формирование принципов здорового образа жизни, позитивного мышления, сплочения подростковых коллективов, коммуникации, предупреждения суицидального поведения, по профилактике употребления алкоголя и наркотических средств;

классные часы, уроки мужества, посвященные датам воинской славы России, государственным праздникам;

внеурочные занятия – Разговоры о важном;

индивидуальная работа с родителями (законными представителями);

работа с обучающимися «группы риска».

Процессом обучения в колледже руководят опытные мастера и преподаватели, многие из которых имеют различные награды.

Важной особенностью колледжа является, то, что выпускники колледжа работают не только на ведущих предприятиях города, но и являются участниками педагогического коллектива и управленческой команды. Колледж располагает современной материально-технической базой, которая обеспечивает необходимые условия для осуществления учебной деятельности, развития творческих способностей обучающихся. В колледже созданы условия для интеллектуального развития студентов, формирования гармоничной личности. Колледж имеет: благоустроенную столовую, актовый зал, библиотеку, спортивный и тренажерный залы, компьютерные классы. Студенты обеспечиваются мерами социальной поддержки (питанием), льготным проездом на городском транспорте, выплачивается стипендия.

Колледж является участником Федерального проекта «Профессионалитет», который позволит студентам стать высококвалифицированными специалистами на ведущих предприятиях города и региона:

- с 01.09. 2022 года в рамках кластера «Машиностроение»,

- с 01.09.2023 года в рамках кластера «Радиоэлектроника»,

- с 01.09.2024 года в рамках кластера «Туризм и гостеприимство» и «Топливо-энергетический комплекс».

С сентября 2023 года в колледже образован Молодёжный Медиацентр, в состав которого могут вступить все желающие студенты.

2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

Модуль «Образовательная деятельность»

- Максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- Внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли специальности
- Организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Модуль «Кураторство»

- Инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- Организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Модуль «Наставничество»

- Мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- Организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Модуль «Основные воспитательные дела колледжа»

- Мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты по специальности
- Встречи с известными представителями специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- Круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

- Организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
- Размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся со специальностью 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Предметно-пространственная среда колледжа строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

- Профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по профессии /специальности, чествование трудовых династий специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- Совместные мероприятия, посвященные Дню специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Модуль «Профилактика и безопасность»

- Реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в колледже и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности
- Организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со специальностью 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- Поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в колледже, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Модуль «Социальное партнерство и участие работодателей»

- Организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- Организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет: презентации, лекции, акции
- Реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

- Организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного ко Дню специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- Участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности
- Проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- Организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- Организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
- Проведение практико-ориентированных мероприятий по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Дополнительный модуль «Волонтерская деятельность, добровольчество»

Реализация воспитательного потенциала волонтерской деятельности и добровольчества предусматривает:

- формирование нравственных и коммуникативных качеств личности через организацию общественно-полезной деятельности; воспитание гуманного отношения к людям, развитие самостоятельности, ответственности, сплоченности и инициативы;

- формирование у обучающихся представления об отечественных и мировых традициях волонтерского движения;
- формирование первичных организаторских умений и навыков;
- развитие рефлексивных умений, навыков самоанализа и самооценки своей деятельности;
- формирование духовных и нравственных качеств личности, соответствующих общественным ценностям;
- воспитание активной гражданской позиции, равнодушного отношения к жизни, толерантных качеств личности, милосердия, доброты, отзывчивости;
- формирование чувства коллективизма;
- воспитание взаимопомощи и ответственности за действия и поступки.

Дополнительный модуль «Студенческие медиа»

Реализация воспитательного потенциала студенческого медиа предусматривает:

- разновозрастный редакционный совет студентов и консультирующих их взрослых, целью которого является освещение (через газету, радио или телевидение) наиболее интересных моментов жизни колледжа, популяризация общеколледжных ключевых дел, кружков, секций, деятельности органов студенческого самоуправления;
- студенческий медиацентр – созданная из заинтересованных добровольцев группа информационно-технической поддержки студенческих мероприятий, осуществляющая видеосъемку и мультимедийное сопровождение студенческих праздников, фестивалей, конкурсов, спектаклей, капустников, вечеров, дискотек;
- участие студентов в региональных или всероссийских конкурсах студенческих медиа.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

Для реализации рабочей программы воспитания ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж», заместителя директора по учебно-воспитательной работе, непосредственно курирующего данное направление, педагогов дополнительного образования, социальных педагогов, педагогов-психологов, кураторов, преподавателей.

Общее руководство воспитательной работой осуществляет директор колледжа. Организация воспитательной работы находится в компетенции заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Она инициирует и координирует деятельность всех подразделений колледжа, участвующих в воспитательной работе; осуществляет общее руководство и контроль составления и выполнения планов воспитательной работы в колледже, выполняет анализ результатов и мониторинг деятельности образовательного учреждения. В структуру воспитательной работы также входят: социальный педагог, педагог-психолог и тьютор. Важное место в эстетическом воспитании принадлежит педагогам дополнительного образования, а в воспитании физически здоровой личности руководителю физического воспитания и преподавателям физической культуры.

Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности

которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет 35 %.

Наименование должности, ФИО	Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса
Директор ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»	Ответственность за организацию воспитательной работы в колледже
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Организация и реализация воспитательного процесса
Методисты	Обеспечение повышения квалификации педагогических работников по вопросам воспитания
Преподаватели	Осуществление воспитательной деятельности непосредственно во время учебных занятий
Классные руководители	Организация воспитательной работы в учебных группах
Педагоги дополнительного образования	Организация внеурочной деятельности студентов
Социальные педагоги	Осуществление правовой и социальной защиты студентов
Педагог-психолог Тьютор	Психолого-педагогическое сопровождение «трудных», талантливых обучающихся, обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, сирот и опекаемых, с этнокультурными особенностями, находящихся в трудной жизненной ситуации.
Руководитель физического воспитания	Организует спортивно-оздоровительные и профилактические мероприятия, мотивирует обучающихся и преподавателей к ЗОЖ, к занятию спортом и профилактикой заболеваний.
Педагог-организатор ОБЖ	Организует мероприятия по профилактике ДТП, ГО и ЧС при сотрудничестве с органами профилактики; организует информирование обучающихся, преподавателей, родителей, обучающихся по вопросам безопасного поведения.
Заведующий библиотекой	Осуществляет просветительско-информационную деятельность, мотивирует обучающихся и преподавателей к развитию читательской компетенции, организует выставки, открытые лекции, интерактивные занятия.

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»:

Конституция Российской Федерации

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474
«О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»

Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304)

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями на 23 июля 2025 года.)

Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями на 20 февраля 2026 года)

Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»

Федеральный закон от 30.12.2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальностям и профессиям

Профессиональные стандарты

Устав ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Правила внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Положение об уполномоченном по правам ребенка в колледже.

Положение о дополнительном образовании обучающихся колледжа.

Положение об установлении единых требований к одежде обучающихся колледжа.

Положение о духовно-нравственном развитии и воспитании обучающихся колледжа.

Положение о волонтерском движении в колледже

Положение о Совете обучающихся колледжа.

Положение о Совете родителей.

Положение о студенческом самоуправлении в колледже.

Положение о Совете по профилактике асоциального поведения.

Положение о классном руководителе.

Положение о порядке постановки на внутриколледжный учет и снятия с внутриколледжного учета несовершеннолетних, обучающихся в колледже.

Положение об организации питания обучающихся в колледже.

Положение о библиотеке колледжа

Положение о музее колледжа.

Положение о социально-психологической службе колледжа.

Положение об официальном сайте колледжа

3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности: обучающихся с инвалидностью, с ОВЗ, из социально уязвимых групп (например, воспитанники детских домов, из семей мигрантов, билингвы, где один из родителей находится в зоне специальной военной операции и др.), одарённых, с отклоняющимся поведением, - создаются особые условия.

Особыми задачами воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями являются:

налаживание эмоционально-положительного взаимодействия с окружающими для их успешной социальной адаптации и интеграции в колледже;

формирование доброжелательного отношения к обучающимся и их семьям со стороны всех участников образовательных отношений;

построение воспитательной деятельности с учётом индивидуальных особенностей и возможностей каждого обучающегося;

обеспечение психолого-педагогической поддержки семей обучающихся, содействие повышению уровня их педагогической, психологической, медико-социальной компетентности;

обеспечение всеми доступными колледжу мерами социальной поддержки;

-полноценное включение обучающихся во внеурочную деятельность.

Педагог-психолог составляет индивидуальный план сопровождения процесса адаптации обучающихся с ОВЗ, инвалидностью..

3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся, созданная в колледже, призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Порядок и система применения мер морального и материального поощрения обучающихся определяется в локальном нормативном акте ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» «Положение о поощрении студентов».

Обучающиеся поощряются за:

- участие и победу в учебных, творческих конкурсах, олимпиадах, физкультурных, спортивных состязаниях, мероприятиях;
- поднятие престижа колледжа на международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях;
- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо колледжа и социума;
- благородные высоконравственные поступки.

Колледж применяет следующие виды поощрений:

- поощрение грамотой за успехи в учебной/внеучебной деятельности;
- поощрение дипломом, грамотой, благодарственным письмом за призовые места в конкурсах, мероприятиях в колледже и за его пределами;
- поощрение благодарственным письмом родителей (законных представителей) обучающихся;
- ходатайство о поощрении обучающегося в вышестоящие органы.

3.5. Анализ воспитательного процесса

Общее количество педагогических работников колледжа – 94 человека. Из них количество педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории, – 68 чел. (72,3%):

1) высшую категорию имеют 57 чел. – 60,6%

2) первую категорию - 11 чел. – 11,7%

Стажевая группа: 26 чел. – 27,7%

Количество педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю работы: 87 чел. – 92,5%, имеющих среднее профессиональное образование, соответствующее профилю работы: 7 чел. – 7,5%. Два преподавателя колледжа (2%) имеют ученую степень кандидата наук. В колледже работают 7 молодых специалистов.

63 педагогических работника являются кураторами групп и осуществляют воспитательную деятельность со студентами. Воспитательная работа с обучающимися ведется в соответствии с планом воспитательной работы на учебный год. Основными формами групповой работы классных

руководителей колледжа с обучающимися традиционно являются тематический классный час, групповое собрание, экскурсия, которые помогают сплотить студенческие коллективы, развить коммуникативные навыки, способствовали формированию нравственных ценностей, свободы мышления, воображения, творчества.

В колледже проводится Единый классный час «Разговоры о важном» по понедельникам еженедельно.

Классные руководители ведут большую работу за контролем социальных сетей студентов.

Деятельность психологической службы колледжа осуществляется в соответствии с утверждённым годовым планом и должностными обязанностями педагогов-психологов, с учётом задач, определённых планом учебно-воспитательной работы колледжа.

Задачи психолого-педагогического сопровождения обучающихся решаются в рамках реализации традиционных направлений психологической службы:

- психолого-педагогической диагностики;
- коррекционно-развивающей работы;
- психолого-педагогического консультирования;
- методической работы;
- просветительской деятельности.

В реализации системы психолого-педагогической поддержки обучающихся задействованы все субъекты образовательного процесса: психологи, студенты, классные руководители, преподаватели, социальные педагоги, родители и сотрудничающие с колледжем официальные лица и учреждения.

Важным направлением воспитательной работы является формирование способностей обучающихся к саморазвитию, самоопределению и самореализации. Вовлечь обучающихся в жизнь колледжа, повысить их мотивацию, помочь реализовать творческую активность, раскрыть качества лидера, превратить обучающихся в субъект учебной и общественной жизни колледжа, сформировать у них навыки управления и самоуправления призвана система студенческого самоуправления.

Она действует на основе ряда принципов:

- во-первых – тесный контакт с администрацией и педагогическим коллективом колледжа;
- во-вторых – системность и комплексность организации и функционирования;
- в-третьих – взаимодействие с партнерами вне колледжа: местным отделением Всероссийской общественной организации «Молодая Гвардия Единой России», Молодёжным парламентом при Совете депутатов г.Серпухова, Волонтерским отрядом г. Серпухова «Волонтеры Подмосковья».

Система студенческого самоуправления колледжа включает два уровня.

На уровне учебной группы действует актив группы. Он состоит из старосты и его заместителя, учебного сектора, культмассового сектора, физоргов и др. Они участвуют в организации жизни группы: подготовке учебных и внеаудиторных мероприятий, организации помощи хорошо успевающих обучающихся отстающим, формировании команд для спортивных соревнований, подготовке выступлений художественной самодеятельности группы на конкурсах и смотрах и т.д. По итогам семестра и учебного года активы учебных групп отчитываются об итогах своей работы и достижениях студенческих коллективов, формируя при этом электронную презентацию.

На уровне колледжа действуют Студенческие советы корпусов. Студсовет координирует деятельность активов учебных групп, оказывает им организационную помощь, участвует в организации учебно-воспитательного процесса в колледже, профилактике асоциальных явлений, участвует в реализации единого информационного пространства в колледже, процессе назначения стипендий и распределения материальной помощи, организации досуга обучающихся, осуществляет мониторинг студенческих интересов и проблем, принимает участие в профориентации. Эта система непрерывно совершенствуется в соответствии с требованиями учебно- воспитательного процесса в колледже и запросами самих обучающихся.

В колледже созданы и активно действуют студенческие отряды сервисного и IT направления.

В колледже традиционно особое внимание уделяется физическому, эстетическому воспитанию и развитию талантливой молодежи. Поэтому спортивные объединения и творческие коллективы ху-

дожественного слова, хореографии, вокала, действуют как целостная система. Это позволяет на высоком уровне организовать студенческую жизнь, проводить работу, направленную на выявление, развитие и реализацию индивидуальных способностей обучающихся, их физического и творческого потенциала, поддержку одаренных обучающихся, организацию внеурочной занятости обучающихся в соответствии с их интересами, позволяет повысить общеспортивный и общекультурный уровень обучающихся, духовно обогащает и физически развивает их, повышает общественную и творческую активность, воспитывает чувство коллективизма и взаимопомощи.

Волонтерское движение в колледже представлено волонтерским отрядом «Доброе сердце», который работает в тесном контакте с волонтерами г. Серпухова. Это объединение добровольцев, цель деятельности которых – решение социально значимых проблем. Волонтерское объединение» насчитывает в своих рядах 72 волонтера, активистов 22 человека и 50 имеют волонтерские книжки. Волонтеры- первокурсники в количестве 25 человек прошли «Школу волонтера». Объединение работает по различным направлениям.

Основные направления:

социально - нравственное «Шаг навстречу» (проведение благотворительных акций для детей из малообеспеченных семей, организация праздников, мастер-классов, игр для детей-инвалидов и детей-сирот, воспитанников Серпуховского подросткового противотуберкулезного санатория);

пропаганда здорового образа жизни «Не отнимай у себя завтра» (для детей и подростков проведение интерактивных занятий, деловых игр, познавательных-информационных и спортивных мероприятий, ориентированных на пропаганду ЗОЖ);

гражданско-патриотическое «От сердца к сердцу» (поздравление с праздниками ветеранов, помощь им в уборке жилых помещений и приусадебных территорий, участие в митингах и торжествах, посвященных Дню Победы, Дню памяти и скорби, Дню неизвестного солдата и т.д.)

Волонтеры тесно сотрудничают с семейным городком "Абсолют" поселка Райсеменовское городского округа Серпухов, спортивным клубом для инвалидов "Равные возможности", центром помощи семье и детям «Серпуховский», Малаховским детским противотуберкулезным санаторием.

Воспитательно-профилактическая работа колледжа строится в тесном сотрудничестве с учреждениями системы профилактики города: ОДН ОМВД и КДН и ЗП по месту жительства обучающихся, Наркологическим диспансером, Центральной городской библиотекой им.А.П.Чехова, Серпуховским Межрайонным отделом Управления Федеральной службы РФ по Контролю за оборотом наркотиков по Московской области, Прокуратурой г.Серпухов, ЛОВД на железнодорожной станции Серпухов. В колледже проводится работа, направленная на воспитание правовой культуры обучающихся, профилактику экстремизма, воспитание толерантной, социально ответственной личности.

Особое внимание в воспитательной работе колледжа уделяется профилактике употребления ПАВ. Основа антинаркотической работы – первичная профилактика, формирование у обучающихся психологического иммунитета к наркотикам.

Ежегодно анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию, педагогом-психологом, социальным педагогом, кураторами, с привлечением актива родителей (законных представителей), обучающихся, совета обучающихся.

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся. Внимание педагогов сосредоточивается на вопросах: какие проблемы, затруднения в личностном и профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему; какие новые проблемы, трудности появились; над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом.

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(УГПС 38.00.00 Экономика и управление)

по образовательной программе среднего профессионального образования

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

на период 2026-2027 г.

г. Серпухов, 2026 г.

Календарный план воспитательной работы по специальности является приложением к рабочей программе воспитания по данной специальности и отражает формы, виды и содержание деятельности с учетом особенностей специальности.

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывался воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

«Движение первых» <https://будьвдвижении.рф/>;

«Финансовая культура» <https://fincult.info/>;

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденном региональном планом значимых мероприятий), в том числе

«День города» - 21 сентября и др.

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники** - 11 ноября - День экономиста, 21 ноября - День бухгалтера в России

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1.	День знаний. Тематическая торжественная линейка	1-4 курсы	01.09.2026	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по безопасности кураторы групп, педагоги дополнительного образования, преподаватели

2.	Всероссийская акция «Цифровой диктант»	1-4 курсы	сентябрь	Методисты, преподаватели информационных технологий
3.	Проведение практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности	1-4 курсы	в течение учебного года	Педагоги спец. дисциплин
4.	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам, модулям на различных уровнях.	1-4 курсы	в течение учебного года	Педагоги спец. дисциплин
5.	Цикл занятий «Разговоры о важном»	1-4 курсы	в течение учебного года	Кураторы учебных групп
6.	Участие в городской студенческой спартакиаде	1-4 курс	В течение года	Руководитель физического воспитания
7	Историческая квест-игра «Битва под Москвой»	1-2 курс	декабрь	Библиотекарь, преподаватели истории
8	Подготовка к Международной научно-практической конференции «Молодежь и инноватика»	1-4 курс	18-30 января 2027	Методисты, преподаватели
9	День воинской славы России – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год). Тематическая линейка	1-4 курс	февраль	Преподаватели истории и обществознания, кураторы групп
10	IX Международная конференция учащихся и обучающихся "Молодежь и инноватика".	1-4 курс	15-18 февраля	Методисты, кураторы групп
11	Международный день родного языка. Брейн-ринг «Знатоки русского языка»	1-4 курс	Февраль	Преподаватели русского языка и литературы
12	Неделя предметов общеобразовательного цикла	1 курсы	В течение года	Методисты, преподаватели общеобразовательного цикла
13	Декада профессиональных дисциплин	2-4 курсы	В течение года	Методисты, преподаватели спец дисциплин
14	Всероссийская акция «Диктант победы»	1-4 курсы	май	Методисты, преподаватели

2. Кураторство				
1.	Индивидуальная работа со студентами «группы риска», состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	1-4 курсы	В течение года	Кураторы групп
2.	Организация и подготовка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности	1-4 курсы	По плану колледжа	Кураторы учебных групп
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	1-4 курсы	в течение учебного года	Кураторы учебных групп
4.	Мониторинг занятости студентов во внеучебное время	1-4 курсы	В течение года	Кураторы групп
5	Взаимодействие с преподавателями, ведущими учебные дисциплины у студентов	1-4 курсы	В течение года	Кураторы групп
6	Мониторинг социальных сетей по выявлению фактов распространения информации, склоняющей обучающихся к асоциальному поведению	1-4 курсы	В течение года	Кураторы групп
3. Наставничество				
1	Определение пар/групп наставников и наставляемых		октябрь	Заместитель директора по УПР
2	Подписание соглашения по наставничеству «Студент-школьник» с СОШ г.о.Серпухов	3-4 курсы	октябрь	Директор, Заместитель директора по УПР
3	Работа студентов в рамках соглашения о наставничестве «Студент-школьник»	3-4 курсы	В течение года	Заместитель директора по УПР
4	Подготовка к Чемпионату «Абилимпикс»	1-4 курсы	ноябрь	Рябченко А.Ю.- ответственный за направление
5	Молодежный форум «Будущее города – в руках молодежи»	1-4 курс	16-20 ноября	Заместитель директора по УПР, кураторы групп
6	Участие во Всероссийских конкурсах «Большая перемена», «Моя Россия – моя страна»	1-4 курсы	Январь-февраль	Кураторы групп

7	Наставничество в области оформления самозанятости на портале «Мой налог» в целях содействия трудоустройству	3-4 курсы	апрель	Заместитель директора по УПР, кураторы групп
4. Основные воспитательные мероприятия				
1.	День знаний	1-4 курсы	сентябрь	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы, советник директора по воспитанию
2.	Посвящение в студенты	2 курс	октябрь	Педагоги-организаторы, советник директора по воспитанию, кураторы групп
3.	День самоуправления	1-4 курсы	октябрь	Педагоги-организаторы, советник директора по воспитанию, кураторы групп
4.	Всероссийская интернет акция «Для чего я помню 3 сентября»	1-4 курс	3 сентября	Советник по воспитанию, кураторы групп
5.	Акция "Здоровье - твое богатство"	1-4 курс	7-11 сентября	Педагоги дополнительного образования, кураторы групп, руководитель физ.воспитания
6.	Праздничный концерт, посвященный Всемирному дню учителя	1-4 курс	5 октября	Педагоги дополнительного образования
7.	Цикл мероприятий в рамках Большой учительской недели, приуроченной ко Дню учителя	1-4 курс	5-9 октября	Педагоги дополнительного образования, преподаватели
8.	День белых журавлей (День поэзии и светлой памяти погибших), литературная гостиная	1-4 курс	23 октября	Зав.библиотекой, кураторы групп
9.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню народного единства	1-4 курс	2-5 ноября	Педагоги дополнительного образования, кураторы групп
10.	День воинской славы России – День народного единства. Тематическая линейка. Информационный час	1-4 курс	4 ноября	Педагоги дополнительного образования, кураторы групп

11.	Праздничный концерт, посвященный Дню матери	1-4 курс	26 ноября	Педагоги дополнительного образования, кураторы групп
12.	День воинской славы России – День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 год)	1-4 курс	4 декабря	Педагоги дополнительного образования, кураторы групп
13.	День Конституции Российской Федерации. Вне-классное мероприятие «Своя игра».	1-4 курс	11 декабря	Педагоги дополнительного образования, кураторы групп
14.	День защитника Отечества. Праздничный концерт, посвященный Дню защитника Отечества.	1-4 курс	19 февраля 2027	Педагоги дополнительного образования, кураторы групп
15.	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню 8 марта	1-4 курс	5 марта	Педагоги дополнительного образования, кураторы групп
	День воссоединения Крыма с Россией. Информационный час «Мой Крым – моя Россия».	1-4 курс	18 марта	Педагоги дополнительного образования, кураторы групп
16.	Олимпиада по спецпредметам «Марафон профессий» Конкурс «Моя профессия – самая лучшая!»	2-4 курс	апрель	Педагоги спец. дисциплин, кураторы учебных групп
17.	Участие во Всероссийских и региональных акциях: Письмо победы, Окна Победы, Георгиевская ленточка, Диктант победы	1-4 курсы	май	Зам. директора по УВР педагоги-организаторы, советник директора по воспитанию, кураторы групп
18.	Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов	4 курс	июнь	Зам. директора по УВР зам. директора по УР
19.	День молодежи. Участие в городских мероприятиях Тематическая линейка. Флешмоб	1-3 курс	27 июня	Советник по воспитанию, педагоги дополнительного образования, кураторы групп
5. Организация предметно-пространственной среды				

1.	Разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций, инструментов, акцентирующих внимание обучающихся на важности профессии, правилах и нормах, безопасности во время практических занятий	3-4 курсы	в течение учебного года	Педагоги спец. дисциплин
2.	Экологический субботник «Чистая территория»	1-4 курс	14-18 сентября	Заместитель директора по АХР кураторы групп
3	Помощь библиотеке по обновлению фонда. Акция по сбору макулатуры	1-4 курс	1-15 октября	Библиотекари
4	Конкурс на лучший кабинет, мастерскую	1-4 курсы	Декабрь	Кураторы групп
5	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности	1-4 курсы	Январь-февраль 2027	Педагоги-организаторы, советник директора по воспитанию, кураторы групп
6	Экологическая акция, приуроченная ко Дню труда	1-4 курсы	28-30 апреля	Заместитель директора по АХР, кураторы групп
7	Подготовка кабинетов и мастерских к новому учебному году	1-4 курс	июнь	Кураторы групп
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1.	Организационное родительское собрание первокурсников	1 курс	в течение учебного года	Кураторы учебных групп
2.	Индивидуальная работа с родителями	1-4 курсы	в течение учебного года	Кураторы учебных групп
3	Постоянно действующий тематический родительский лекторий	1-4 курс	в течение учебного года	Педагоги-психологи, советник директора по воспитанию, кураторы групп
4	Консультации родителей социально- психологической службы	1-4 курсы	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги
7. Самоуправление				

1.	Выборы старост и актива групп	1-4 курсы	1-10 сентября	Советник директора по воспитанию, председатель студ. совета, кураторы учебных групп
2.	Введение первокурсников в Студенческий совет	1 курсы	21-30 сентября	Советник директора по воспитанию, председатель студ. совета, кураторы учебных групп
3.	День студенческого самоуправления	3-4 курсы	5 октября	Члены студенческого совета
4.	Заседание актива Студсовета	1-4 курсы	ежемесячно	Председатель студ. совета
5.	Участие в мероприятиях, проектах, конкурсах, проводимых на уровне Московской области и РФ.	1-4 курсы	в течение учебного года	Советник директора по воспитанию, председатель студ. совета кураторы учебных групп
6	Взаимодействие с молодёжными и общественными организациями Московской области, городского округа Серпухов	1-4 курсы	В течение года	Председатель студ.совета
7	Работа по подключению к Движение первых	1-4 курсы	В течение года	Члены студ.совета
8. Профилактика и безопасность				
1.	Месячник безопасности	1-4 курсы	сентябрь	Зам. директора по безопасности, кураторы учебных групп
2.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	1-4 курс	сентябрь	Преподаватели ОБЖ, Классные руководители, преподаватели
3.	Участие в мероприятиях, проектах, конкурсах различного уровня.	1-4 курсы	в течение учебного года	Педагоги-организаторы, советник директора по воспитанию, кураторы групп
4	День солидарности в борьбе с терроризмом. Беседы в группах с инспекторами ПДН ОМВД на тему: «Профилактика правонарушений и преступлений среди молодежи»	1-4 курс	21-23 сентября	Заместитель директора по безопасности, кураторы групп
5	Акция «За безопасность на дорогах»	1-4 курс	1-9 октября	Заместитель директора по безопасности, кураторы групп
7	Всероссийский открытый урок ОБЖ, приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны. Учебная эвакуация	1-4 курс	3 марта	Заместитель директора по безопасности, кураторы групп

8	Просмотр фильмов антикоррупционной направленности на портале "Российская электронная школа"	1-4 курс	5 апреля	Заместитель директора по безопасности, кураторы групп
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1.	Организация экскурсий на проф. предприятия	2-4 курсы	В течение года	Руководители ПЦК, педагоги спец. дисциплин, представители работодателей
2	Заключение соглашений о сотрудничестве с работодателями		В течение года	Заместитель директора по УПР
3	Заключение договоров с социальными партнёрами о прохождении студентами производственной, преддипломной практик		В течение года	Заместитель директора по УПР
4	Проведение Дней открытых дверей	1-4 курс	октябрь 2026, апрель 2027	Руководители ПЦК, Заместитель директора по УПР, преподаватели, кураторы групп
5	Организация встреч с работодателями, выпускниками, имеющими достижения в своей профессиональной деятельности	1-4 курс	21 апреля	Руководители ПЦК, Заместитель директора по УПР, преподаватели, кураторы групп
6	Трудоустройство выпускников на предприятия г.о.Серпухов	выпускники	Май-июнь	Руководители ПЦК, Заместитель директора по УПР, кураторы групп
7	Совместная профориентационная работа в школах с предприятиями города		В течение года	Руководители ПЦК, Заместитель директора по УПР, кураторы групп
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1.	Участие в мероприятиях, проектах, конкурсах различного уровня.	1-4 курсы	в течение учебного года	Руководители ПЦК, Педагоги спец. дисциплин, кураторы учебных групп
2.	Ярмарка ВУЗов	3-4 курс	март	Заместитель директора по УПР

3.	Ярмарка учебных мест, профориентационные мероприятия, Дни открытых дверей для учащихся 9-11 классов школ г.о.Серпухов	3-4 курс	в течение учебного года	Педагоги спец. дисциплин, кураторы учебных групп
4	Тренинги с представителями Центра профориентации и трудоустройства молодежи г.о.Серпухов	3-4 курсы	В течение года	Руководители ПЦК, Заместитель директора по УПР, преподаватели, кураторы групп
5	Взаимодействие со школами г.о.Серпухов (мастерклассы студентов по специальности)	3-4 курсы	В течение года	Заместитель директора по УПР, преподаватели, кураторы групп