

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГАПОУ ТО  
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»**

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ  
В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА, ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ**

**Рассмотрено**  
на заседании  
педагогического совета

Протокол № 8  
от 13 июня 2026 года

**Утверждено**  
Приказ директора  
ГАПОУ ТО «Тюменский  
техникум индустрии  
питания, коммерции и  
сервиса»  
№ 388/01-од  
от 15 июня 2026 года

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности среднего профессионального образования**

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**в том числе адаптированная для инвалидов и лиц с ограниченными  
возможностями здоровья**

**Форма обучения:**  
очная

**Квалификация:**  
Бухгалтер

**Нормативный срок обучения:**  
на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев

Тюмень 2026

Образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 года № 437 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 №78944).

Организация-разработчик  
ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» -  
Межрегиональный центр компетенций в области искусства, дизайна и сферы  
услуг

Экспертная организация

Наименование экспертной организации ООО «Магнумпроф»

Экспертное заключение от 15 июня 2026г.

Место печати

Эксперт

Директор

Должность

Нагорнов В.А.

ФИО

Подпись



## СОДЕРЖАНИЕ

|                    |  |  |                                     |
|--------------------|--|--|-------------------------------------|
| 1                  | <b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>   |  | 6                                   |
|                    | 1.1 Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы (далее - Программа)          |  | 6                                   |
|                    | 1.2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника                                      |  | 9                                   |
|                    | 1.3 Требования к поступающим на обучение   |  | 9                                   |
|                    | 1.4 Сроки освоения Программы и присваиваемые квалификации  |  | 9                                   |
|                    | 1.5 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям                            |  | 10                                  |
|                    | 1.6 Распределение обязательной и вариативной частей Программы                                    |  | 10                                  |
| 2                  | <b>ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ</b>   |  | 11                                  |
|                    | 2.1 Общие компетенции  |  | 11                                  |
|                    | 2.2 Профессиональные компетенции   |  | 14                                  |
| 3                  | <b>МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СТРУКТУРУ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b> |  | 18                                  |
|                    | 3.1 Учебный план   |  | 18                                  |
|                    | 3.2 Календарный учебный график   |  | 61                                  |
|                    | 3.3 Программа воспитания   |  | 61                                  |
|                    | 3.4 Календарный план воспитательной работы   |  | 62                                  |
|                    | 3.5 Контроль и оценка результатов освоения Программы   |  | 62                                  |
|                    | 3.6 Условия реализации Программы   |  | 63                                  |
|                    | 3.6.1 Кадровое обеспечение Программы   |  | 63                                  |
|                    | 3.6.2 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса                              |  | 64                                  |
|                    | 3.6.3 Оснащение площадки для демонстрационного экзамена  |  | 65                                  |
|                    | 3.6.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение   |  | 65                                  |
| 4                  | <b>АДАПТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>   |  | 66                                  |
| 5                  | <b>ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>   |  | 70                                  |
| 6                  | <b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>  |  |                                     |
| Приложение 1       |  | Учебный план                           |                                     |
| Приложение 2       |  | Календарный учебный график             |                                     |
| Приложение 3       |  | Программа воспитания                   |                                     |
| Приложение 4       |  | Календарный план воспитательной работы |                                     |
| Рабочие программы: |  |  |                                     |
| Базовые дисциплины |  |  |                                     |
| Приложение 5       |  | БД.01                                  | Русский язык                        |
| Приложение 6       |  | БД.02                                  | Литература                          |
| Приложение 7       |  | БД.03                                  | История                             |
| Приложение 8       |  | БД.04                                  | Обществознание                      |
| Приложение 9       |  | БД.05                                  | География                           |
| Приложение 10      |  | БД.06                                  | Иностранный язык                    |
| Приложение 11      |  | БД.07                                  | Физическая культура                 |
| Приложение 12      |  | БД.08                                  | Основы безопасности и защиты родины |
| Приложение 13      |  | БД.09                                  | Физика                              |
| Приложение 14      |  | БД.10                                  | Химия                               |
| Приложение 15      |  | БД.11                                  | Биология                            |
| Приложение 16      |  | БД.12                                  | Индивидуальный проект               |

|                             |        |   |  |
|-----------------------------|--------|---|--|
| Профильные дисциплины       |        |   |  |
| Приложение 17               | ПД.01  | Математика  |  |
| Приложение 18               | ПД.02  | Информатика   |  |
| Социально-гуманитарный цикл |        |   |  |
| Приложение 19               | СГ. 01 | История России  |  |
| Приложение 20               | СГ. 02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности  |  |
| Приложение 21               | СГ. 03 | Безопасность жизнедеятельности  |  |
| Приложение 22               | СГ. 04 | Физическая культура   |  |
| Приложение 23               | СГ. 05 | Основы финансовой грамотности   |  |
| Приложение 24               | СГ. 06 | Психология самопознания и личностный рост<br>Командообразование<br>Психология семьи и семейного воспитания<br>Искусство публичного выступления<br>Гармония межличностных отношений<br>Здоровье, стресс и управление временем<br>История и саморазвитие-взаимосвязь через века<br>Эстетика и культурология   |  |
| Приложение 25               | СГ. 07 | Основы бережливого производства   |  |
| Общепрофессиональный цикл   |        |   |  |
| Приложение 26               | ОП.01  | Экономика организации   |  |
| Приложение 27               | ОП.02  | Основы бухгалтерского учета   |  |
| Приложение 28               | ОП.03  | Налоги и налогообложение  |  |
| Приложение 29               | ОП.04  | Аудит   |  |
| Приложение 30               | ОП.05  | Основы внутреннего контроля   |  |
| Приложение 31               | ОП.06  | Статистика  |  |
| Приложение 32               | ОП.07  | Основы управленческого учета  |  |
| Приложение 33               | ОП.08  | Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий  |  |
| Приложение 36               | ОП.09* | «Расширяем горизонты. profilUM»   |  |
| Приложение 37               | ОП.12  | Основы искусственного интеллекта<br>Безопасность жизнедеятельности в цифровой среде<br>Цифровая культура и общение в цифровой среде<br>Интеллектуальная собственность и авторское право<br>Интернет-продвижение проектов<br>Продвижение проектов в социальных сетях<br>Чат-боты и автоматизация бизнес-процессов<br>Правовая грамотность в цифровой среде |  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| Приложение 38   | ОП.13  | Грантовый маркетинг: от идеи до успешной заявки /Управление брендом и его развитие/Дизайн и мышление в бизнесе/Основы финансового управления для малого бизнеса/Экономика и экология: устойчивое развитие/Практикум по международной торговле |  |
| Профессиональный цикл   |  |   |  |
| Приложение 38   | ПМ.01  | Ведение бухгалтерского и налогового учет  |  |
| Приложение 39   | ПМ.02  | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта   |  |
| Приложение 40   | ПМ.03  | Выполнение работ по должности служащего Кассир  |  |
| Приложение 41   | Рабочая программа учебной практики   |   |  |
| Приложение 42   | Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)   |   |  |
| Приложение 43   | Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика)   |   |  |
| Приложение 44   | Программа государственной итоговой аттестации  |   |  |
| Приложение 45   | Справка о педагогических и научных работниках по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет   |   |  |
| Приложение 46   | Справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в соответствии с ПОП)  |   |  |
| Приложение 47   | Перечень оборудования, инструментария по компетенции 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в соответствии с ПОП)  |   |  |
| Приложение 48   | Справка о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в соответствии с ПОП) |   |  |
| *С целью возможности реализации индивидуальной образовательной траектории по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет обучающимся предоставляется возможность выбора учебных дисциплин (Приложение 24, 37, 38) |  |   |  |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Аннотация. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы

Содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяется образовательной программой - программой подготовки специалистов среднего звена (далее - Программа).

Программа Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» - Межрегионального центра компетенций в области искусства, дизайна и сферы услуг (далее - Техникум) - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Нормативную правовую основу разработки Программы составляют:

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

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 сентября 2023 г. № 700 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.10.2023 г. № 75713);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.06.2012 г. № 24480, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828), от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034), от 27 декабря 2023 г. № 1028 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2024 г., регистрационный № 77121) и от 12 февраля 2025 г. № 93 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 марта 2025 г., регистрационный № 81559);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.09.2022 г. № 70197), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 20 декабря 2022 г. № 1152 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2022 г., регистрационный № 71931), от 16 марта 2026 г. № 274 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 мая 2026 г., регистрационный № 86500);

- Приказ Министерства просвещения России от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (зарегистрирован в Минюсте России 20.04.2021 № 63180), с изменениями, внесёнными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 11 февраля 2022 г. № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции

Российской Федерации 22 марта 2022 г., регистрационный № 67817), от 07 октября 2022 г. № 888 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2022 г., регистрационный № 70899), от 05 декабря 2022 г. № 1063 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 февраля 2023 г., регистрационный № 72372), от 03 августа 2023 г. № 581 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2023 г., регистрационный № 75023), от 29 сентября 2023 г. № 731 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01 ноября 2023 г., регистрационный № 75796), от 04 марта 2025 г. № 169 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 апреля 2025 г., регистрационный № 81766);

- Приказ Министерства просвещения России от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесёнными приказами Министерства просвещения России от 01 февраля 2024 г. № 62 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 февраля 2024 г., регистрационный № 773780), от 19 марта 2024 г. № 171 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2024 г. № 77830);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России от 07.12.2021 г. № 66211), с изменениями, внесёнными приказами Министерства просвещения России от 05 мая 2022 г. № 311 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2022 г., регистрационный № 68606), от 19 января 2023 г. № 37 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 апреля 2023 № 72843), от 24 апреля 2024 № 272 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.02.2024 г., регистрационный № 78333), от 22 ноября 2024 г. № 812 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 ноября 2024 № 80354);

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Минюсте РФ 11 сентября 2020 г.

Регистрационный № 59778) с изменениями, внесёнными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации № 1430, Министерства просвещения Российской Федерации № 652 от 18 ноября 2020 г.;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 17.06.2022 г. № 68887) с изменениями, внесёнными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2023 г. № 359, от 25 сентября 2023 г. № 717 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 октября 2023 г., регистрационный № 75754), от 27 апреля 2024 г. № 289 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 мая 2024 г., регистрационный № 78367), от 07 ноября 2024 г. № 782 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2024 г., регистрационный № 80517), от 25 марта 2025 г. № 226 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2025 г., регистрационный № 82008), от 16 сентября 2025 г. № 667 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2025 г., регистрационный № 83852), от 19 февраля 2026 г. № 106 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 марта 2026 г., регистрационный № 85749);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.08.2023 N 74776) с изменениями, внесёнными приказами Министерства просвещения РФ от 29 февраля 2024 г. № 136 (зарегистрирован в Минюсте России 03 апреля 2024 г., регистрационный № 77757), от 05 ноября 2024 г. № 768 (зарегистрирован в Минюсте России 05 декабря 2024 г., регистрационный № 80461), от 10 сентября 2025 г. № 656 (зарегистрирован в Минюсте России 09 октября 2025 г., регистрационный № 83795);- региональные требования:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1069н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по предоставлению бытовых косметических услуг» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.01.2015 № 35776);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 года № 1026н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по предоставлению маникюрных и педикюрных услуг» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.01.2015 № 35647);

- Учебная дисциплина Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты. профилУМ), разработана на основании решения Совета директоров профессиональных образовательных организаций Тюменской области от 22.12.2017 г. и по рекомендации Департамента образования и науки Тюменской области о включении в образовательные программы регионального инвариантного курса, актуализированная в 2025 году;

- Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных ООП (далее – адаптированная Программа) среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.04.2015 г. № 06-830вн;

- Устав ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» (новая редакция), утвержденный приказом Департамента образования и науки Тюменской области от 14.07.2023 № 727/ОД;

- Локальные нормативные акты техникума.

Образовательный и профессиональный стандарты характеризуют квалификацию, необходимую выпускнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, трудовой функции и используются в качестве основы для создания учебно-методического комплекса, при составлении программ профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин, учебно-методических материалов, а также при выборе форм и методов обучения.

Результат освоения Программы и сформированности компетенций подтверждается в рамках государственной итоговой аттестации, проводимой в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

При обучении инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, подавших заявление на обучение по адаптированной образовательной программе, данная Программа считается адаптированной. Для адаптированной Программы выполнение требований, указанных в разделе 4 является обязательным.

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов образовательной программы организуется в форме практической подготовки.

## **1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**Область профессиональной деятельности,** в которой выпускники, освоившие Программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях

профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

### **1.3. Требования к поступающим на обучение**

Прием на обучение осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Правилами приема в техникум на обучение по Программам СПО на 2025 год, по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование.

Требуется владение русским языком, так как обучение в техникуме ведется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

Документы, предъявляемые поступающим при подаче заявления:

- гражданами Российской Федерации: оригинал или копия документов, удостоверяющих личность и гражданство; оригинал или копию документа об образовании и о квалификации; 4 фотографии;

- иностранными гражданами, лицами без гражданства, в т.ч. соотечественниками, проживающими за рубежом: копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющих личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона; заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) 7 квалификации и приложения к нему; копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», 4 фотографии.

#### 1.4. Сроки освоения Программы и присваиваемые квалификации

Сроки получения образования по Программе в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице:

| На базе                      | Наименование квалификаций по образованию | Сроки             |
|------------------------------|--|-------------------|
| основного общего образования | Бухгалтер                                | 2 года 10 месяцев |

#### 1.5. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

| Наименование видов деятельности   | Наименование профессиональных модулей  | Квалификация для специальностей СПО Бухгалтер |
|---|--|---|
| Ведение бухгалтерского и налогового учета   | ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета   | осваивается                                   |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | осваивается                                   |
| <i>Выполнение работ по должности служащего Кассир</i>   | ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего Кассир   | осваивается                                   |

#### 1.6. Распределение обязательной и вариативной частей Программы

Структура Программы включает обязательную и вариативную части.

Обязательная часть Программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС и составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть Программы 30 % дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения Программы выражаются в виде профессиональных и общих компетенций.

### 2.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший Программу должен обладать общими компетенциями:

| Код ОК   | Формулировка компетенции   | Знания, умения <sup>1</sup>   |
|--|--|---|
| ОК 01  | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | <b>Умения:</b>  |
|  |  | 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)                                    |
|  |  | <b>Знания:</b>  |
|  |  | 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, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <b>Умения:</b>  |
|  |  | 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   |
|  |  | <b>Знания:</b>  |
|  |  | 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  | <b>Умения:</b>  |
|  |  | 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   |

<sup>1</sup>Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

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

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения   |  |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>         |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   | <p><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>   |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | <p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | правила чтения текстов профессиональной направленности |
|--|--|--|

## 2.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности                         | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|---|--|--|
| Ведение бухгалтерского и налогового учета | ПК 1.1.<br>Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. | <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>составление (оформление) первичных учетных документов</li> <li>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</li> <li>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</li> <li>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</li> <li>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</li> <li>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</li> <li>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</li> <li>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</li> <li>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</li> <li>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</li> <li>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</li> <li>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> </ul> |
|   | ПК 1.2.<br>Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.   | <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</li> <li>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</li> <li>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</li> <li>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств  |
|  | <b>Знания:</b>  |
|  | 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.<br>Проводить расчет налогов и сборов.                              | <b>Навыки:</b>  |
|  | ведение налогового учета  |
|  | исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды  |
|  | <b>Умения:</b>  |
|  | 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   |
|  | <b>Знания:</b>  |
|  | 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.<br>Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <b>Навыки:</b>  |
|  | применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта  |
|  | <b>Умения:</b>  |
|  | обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  |
|  | применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  |
|  | <b>Знания:</b>  |
|  | 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.  | <b>Навыки:</b>  |

|  |  |
|--|--|
| Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.  | 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  |
|  | <b>Умения:</b>   |
|  | 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  |
|  | <b>Знания:</b>   |
|  | 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.<br>Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.  | <b>Навыки:</b>   |
|  | настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения  |
|  | учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации  |
|  | <b>Умения:</b>   |
|  | пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами   |
|  | <b>Знания:</b>   |
|  | 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.<br>Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта отражать ее результаты. | <p><b>Навыки:</b></p> <p>обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять документирование этапов инвентаризации</p> <p>проводить фактический подсчет активов</p> <p>Осуществлять инвентаризацию обязательств</p> <p>составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</p> <p>периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации</p> <p>порядок отражения в учете результатов инвентаризации</p>   |
|   | ПК 2.2.<br>Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.                                  | <p><b>Навыки:</b></p> <p>формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p> <p>составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте</p> <p>обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки</p> <p>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p> <p>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> <p>разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>(финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p> <p>планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p> <p>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций</p> <p>обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>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</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>судебная практика по налогообложению</p> |
|  | <p>ПК 2.3.<br/>Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p> | <p><b>Навыки:</b></p> <p>осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>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</p> <p>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</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта</p> <p>ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p> <p>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)</p> <p>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг</p> <p>выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта</p> <p>проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p> <p>осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета</p> <p>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее</p> <p>применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</p> <p>применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</p> <p>подготавливать и оформлять рабочие документы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>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</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности</p> <p>кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском</p> |
|--|--|---|

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

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | плана.   | <p><b>Умения:</b><br/> определять объем работ по бизнес-планированию<br/> формировать структуру бизнес-плана<br/> планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение</p> <p><b>Знания:</b><br/> методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками<br/> 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 в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>   |
| Выполнение работ по должности служащего Кассир | ПК 3.1<br>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p><b>Навыки:</b><br/> выполнения работ по должности служащего Кассир</p> <p><b>Умения:</b><br/> принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям<br/> проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе<br/> составлять кассовую отчетность<br/> вести кассовую книгу<br/> проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку<br/> проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков<br/> осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда<br/> работать с безналичными формами расчетов<br/> работать с контрольно-кассовой техникой<br/> принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> <p><b>Знания:</b><br/> нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций<br/> оформление форм кассовых и банковских документов<br/> оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности<br/> обязательные реквизиты в первичных документах по кассе<br/> формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку<br/> группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков<br/> таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов<br/> правила ведения кассовой книги<br/> организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда<br/> порядок работы по безналичным расчетам<br/> организацию работы с ККТ<br/> правила проведения инвентаризации кассы</p> |

### 3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СТРУКТУРУ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### 3.1. Учебный план

При формировании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования (Приложение 1) учитывались следующие нормы (ФГОС, п.2.1):

Структура и объем ООП

| Структура образовательной программы   | Объем образовательной программы в академических часах |
|---|---|
| Дисциплины (модули)   | не менее 826  |
| Практика  | не менее 432  |
| Государственная итоговая аттестация   | 216   |
| Общий объем образовательной программы:  |   |
| на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования | 3602  |

Рабочий учебный план разработан на основе примерного учебного плана и включает следующие циклы:

- общеобразовательный цикл;
- социально - гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл.

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики выделено не менее 70 % от объема учебных циклов Программы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой и разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла Программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности».

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта

для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла Программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Экономика организации», «Статистика», «Аудит», «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Основы управленческого учета», «Основы внутреннего контроля», «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий».

Профессиональный цикл Программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 6 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл Программы и имеет следующие виды: учебная практика и производственная практика, реализуемые в форме практической подготовки.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются в несколько периодов.

Техникум предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) проводится в форме демонстрационного экзамена и дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена Бухгалтер, указанной (п. 1.1 ФГОС СПО).

Вариативная часть (не менее 30 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (ФГОС СПО, п.6.2). Содержание вариативной части разработано с учетом рекомендаций работодателей-социальных партнеров Техникума, требований регионального рынка труда и Департамента образования и науки Тюменской области.

Объем времени 828 часов, отведенный на вариативную часть учебных циклов Программы использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, а также на введение новых дисциплин и модулей:

| Всего часов вариативной части по ФГОС (максимальная нагрузка) | Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы) | Использование часов вариативной части |                                     | Обоснование использования часов вариативной части |
|---|---|---------------------------------------|-------------------------------------|---|
|   |   | Максимальная нагрузка, кол-во часов   | Обязательная нагрузка, кол-во часов |   |
|   |   |                                       |                                     |   |

|  |   |    |    |   |
|--|---|----|----|---|
|  | <p>СГ.06 Психология самопознания и личностный рост/ Командообразование / Психология семьи и семейного воспитания/ Искусство публичного выступления/ История и саморазвитие - взаимосвязь через века/ Эстетика и культурология</p> | 72 | 72 | <p>С целью возможности реализации индивидуальной образовательной траектории в учебный план включены элективные курсы:<br/> <b>Психология, самопознания и личностный рост</b> обучающийся должен уметь:<br/> отбирать методы самопознания и саморазвития;<br/> - владеть приемами самопознания и методами саморазвития;<br/> - определять основные характеристики личности, обуславливающие развитие самопознания;<br/> - определять психологические барьеры, препятствующие полноценному самовыражению;<br/> - определять условия, необходимые для развития самопознания и самосовершенствования личности.<br/> знать:<br/> - основные теоретические подходы к проблеме самопознания и саморазвития;<br/> - способы самопознания, и методы его развития.<br/> - барьеры самопознания и саморазвития личности - факторы, влияющих на саморазвитие личности;<br/> <b>Командообразование</b>, обучающийся должен уметь:<br/> - планировать и регулировать межличностное общение;<br/> - работать в группах и адекватно оценивать свою роль в коллективе.<br/> - легко вступать в беседу, быстро завоевывать доверие собеседника, понимать его психологическое состояние;<br/> - активно вести диалог, выделяя манипуляции партнера и нейтрализуя их;<br/> - организовать работу коллектива - анализировать психологический климат в коллективе,<br/> - применять правила делового этикета;<br/> знать:<br/> - принципы организации командной формы работы<br/> - техники и приемы общения, - правила слушания, ведения беседы, убеждения в коллективе;<br/> - варианты системы взаимоотношений в команде;<br/> - функции лидера в группе;<br/> - эффективность групповой деятельности в зависимости от развития коммуникаций;<br/> - коммуникативную культуру, этические принципы общения - источники, причины, виды и</p> |
|--|---|----|----|---|

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>способы разрешения конфликтов;<br/> <b>Психология семьи и семейного воспитания</b>, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять факторы, влияющие на создание семьи и давать им оценку.</li> <li>- определять законодательные и нравственные нормы брака.</li> <li>- определять основные функции семьи.</li> <li>- предупреждать конфликтные ситуации в семье;</li> <li>- разумно решать возникающие трудности семейной жизни в переходные периоды.</li> <li>- оценить всю полноту ответственности родителей за развитие и воспитание ребенка.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные документы, регламентирующие семейные отношения в России;</li> <li>- функционально-ролевую структуру семьи;</li> <li>- общую характеристику роли семьи в формировании личности;</li> <li>- особенности жизненного цикла семьи;</li> <li>- общие вопросы теории семьи;</li> </ul> <p><b>Искусство публичного выступления</b>, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выстраивать публичное выступление на трех уровнях: замысла, содержания, композиции;</li> <li>- участвовать в дискуссии, полемике, диспуте;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику работы над текстом выступления;</li> <li>- техники работы с эмоциональными состояниями во время публичного выступления;</li> <li>- техники использования при подготовке к разным формам публичных выступлений;</li> </ul> <p><b>Гармония межличностных отношений</b></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно общаться и выражать свои чувства;</li> <li>- анализировать ситуации и находить компромиссные решения;</li> <li>- управлять конфликтами и стрессовыми ситуациями;</li> <li>- развивать навыки эмпатии и поддержки.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы коммуникации: активное слушание, невербальные сигналы, эмпатия;</li> <li>- теории и модели межличностных отношений;</li> <li>- виды конфликтов и методы их разрешения;</li> </ul> |
|--|--|--|---|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>- значение доверия, уважения и границ в отношениях;</p> <p>- влияние социальных факторов на межличностные связи.</p> <p><b>Здоровье, стресс и управление временем</b></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать личные планы по улучшению здоровья;</li> <li>- использовать техники релаксации и стресс-менеджмента;</li> <li>- эффективно планировать и распределять время;</li> <li>- анализировать и корректировать свой распорядок дня.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы здорового образа жизни: питание, физическая активность, режим сна;</li> <li>- виды стрессов и их влияние на организм;</li> <li>- методы профилактики и снятия стресса;</li> <li>- техники тайм-менеджмента: планирование, приоритизация, делегирование;</li> <li>- влияние стрессов на здоровье и работоспособность.</li> </ul> <p><b>История и саморазвитие — взаимосвязь через века</b></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать исторические события с точки зрения личностного развития.</li> <li>- применять исторические уроки для личностного роста.</li> <li>- развивать критическое мышление и рефлексивность.</li> <li>- использовать знания истории для формирования своих целей и ценностей.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы мировой истории и ключевые события;</li> <li>- влияние исторических событий на развитие личности и общества;</li> <li>- теории и практики личностного роста;</li> <li>- взаимосвязь исторических процессов и методов саморазвития;</li> <li>- значение культурных и исторических контекстов для формирования ценностей.</li> </ul> <p><b>Эстетика и культурология</b></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать произведения искусства и культурные явления;</li> <li>- понимать связь между культурой и личностным развитием;</li> <li>- оценивать эстетические ценности и их влияние;</li> <li>- развивать креативное мышление и культурную чувствительность.</li> </ul> <p>знать:</p> |
|--|--|--|--|

|                                   |    |    |   |
|-----------------------------------|----|----|---|
|                                   |    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия эстетики: красота, гармония, стиль;</li> <li>- виды искусств и их роль в культуре;</li> <li>- основы культурологии: культура как система ценностей, традиций и символов;</li> <li>- влияние культуры на личность и общество;</li> <li>- исторические и современные направления в искусстве и культуре.</li> </ul>   |
| ОП.01 Экономика организации       | 54 | 12 | <p>Расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>  |
| ОП.02 Основы бухгалтерского учета | 72 |    | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> </ul> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- 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;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</li> </ul> |
|--|--|--|---|

|                                |    |    |   |
|--------------------------------|----|----|---|
| ОП.03 Налоги и налогообложение | 78 |    | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- 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;</li> <li>- судебная практика по налогообложению</li> </ul> |
| ОП.04 Аудит                    | 54 | 12 | <p>Обучающийся должен</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и цели аудита: проверка достоверности финансовой отчетности, соответствие стандартам;</li> <li>- виды аудита: внутренний, внешний, налоговый, операционный;</li> <li>- законодательство и нормативные документы, регулирующие аудит;</li> <li>- стандарты аудита (например, международные стандарты — ISA);</li> <li>- этапы проведения аудита: планирование, сбор доказательств, анализ, оформление отчета;</li> <li>- методы и инструменты аудита: выборка, аналитические процедуры, тесты контроля;</li> <li>- роль аудитора в обеспечении прозрачности и надежности финансовой информации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и организовывать аудит в соответствии с требованиями;</li> </ul>   |

|  |           |  |
|--|-----------|--|
| <p>ОП.05 Основы внутреннего контроля</p> | <p>62</p> | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;</li> <li>- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- 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;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни<sup>4</sup></li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> </ul> |
|--|-----------|--|

|                  |    |  |
|------------------|----|--|
| ОП.06 Статистика | 34 | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- 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</li> </ul> |
|------------------|----|--|

|   |    |  |   |
|---|----|--|---|
|   |    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать финансовую документацию и выявлять несоответствия;</li> <li>- оценивать внутренний контроль и риски;</li> <li>- собрать и документировать аудиторские доказательства;</li> <li>- подготавливать аудиторские отчеты и рекомендации;</li> <li>- вести коммуникацию с клиентами и заинтересованными сторонами;</li> <li>- соблюдать этические стандарты и конфиденциальность.</li> </ul>  |
| ОП. 07 Основы управленческого учета                         | 54 |  | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);</li> <li>- методы учета затрат продукции (работ, услуг)</li> </ul>   |
| ОП. 08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий | 68 |  | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</li> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>- современные технологии автоматизированной обработки информации;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</li> </ul> |
|--|--|--|--|

|  |           |           |  |
|--|-----------|-----------|--|
| <p><i>ОП.09 Расширяем горизонты. profiUM</i></p> | <p>56</p> | <p>56</p> | <p>Курс «Расширяем горизонты ProfiLUM» (инвариантный) согласно решению Совета директоров ПОО Тюменской области об обеспечении разработки единого сквозного инвариантного обучающегося курса для всех обучающихся ПОО региона (Протокол № 4 от 22.12.2017), а также КТП, согласованный 14.11.2022 (Исполнительный директор Тюменского регионального отделения «ОПОРА РОССИИ», Хакимов Н.Р.), утвержденный 14.11.2022 (директор ГАПОУ ТО «Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства», Путра Е.В.) обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать организационно- правовую форму новых компаний;</li> <li>- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>- налаживать коммуникации между членами команды;</li> <li>управлять поведением команды посредством реализации моделей личности в организационном пространстве;</li> <li>- оценивать личностные качества и потенциал членов команды;</li> <li>- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений в области управления предприятиями малого бизнеса;</li> <li>- определять предпочтения на основе веб ресурсов, работать с каталогом паспортов проектов;</li> <li>выдвигать бизнес-идеи;</li> <li>- выбирать бизнес идеи, исходя из тенденций развития рынка;</li> <li>использовать основные категории маркетинга в практической деятельности;</li> <li>проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;</li> <li>- выявлять сегменты рынка;</li> <li>определять тип рыночной структуры;</li> </ul> |
|--|-----------|-----------|--|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать сравнительную характеристику видам и формам конкуренции;</li> <li>- создавать привлекательный образ предприятия: престиж, новации, невысокие цены;</li> <li>- доводить информацию о продукции, включая ее характеристики, до конечных потребителей;</li> <li>- сохранять актуальность товара (услуги);</li> <li>- воздействовать на конкретную аудиторию;</li> <li>готовить мастер-классы;</li> <li>- демонстрировать готовую продукцию;</li> <li>- применять основные этапы рекламной кампании;</li> <li>- применять основные формы продвижения товара или услуги;</li> <li>- обосновать и установить цену на продукт в соответствии с одним из методов ценообразования (рыночным, затратным или параметрическим);</li> <li>- рассчитывать величины налогов;</li> <li>- обоснованно выбирать систему бухгалтерского учета, применить ее в практической деятельности;</li> <li>- формулировать ключевые качества успешного сотрудника;</li> <li>- определить степень клиентоориентированности компании;</li> <li>- осуществлять постановку цели;</li> <li>- выяснять потребности клиента;</li> <li>- применять технологии активных продаж;</li> <li>- вести переговоры;</li> <li>- вести деловую переписку;</li> <li>классифицировать экспортные товары;</li> <li>- оценивать экспортный потенциал предприятия;</li> <li>- различать модели управления бизнес-процессами;</li> <li>- определять бизнес-процессы, которые можно ускорить путем автоматизации;</li> <li>- подбирать CRM-систему под потребности бизнеса;</li> <li>- сравнивать электронную и реальную коммерцию;</li> <li>- отстаивать свои права, читать нормативную документацию, договоры;</li> <li>- определять потребность в инвестициях;</li> <li>выбирать оптимальный вид кредита;</li> <li>- определять доходы фирмы;</li> <li>- оценивать риски фирмы при организации ведении бизнеса;</li> <li>- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;</li> </ul> |
|--|--|--|--|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить варианты вложения денежных средств;</li> <li>- выбирать оптимальный вариант международных расчетов;</li> <li>- юридически грамотно толковать действующие правовые нормы;</li> <li>- анализировать практику разрешения предпринимательских споров, оценивать правовые последствия решений, принятых арбитражами судами по конкретным спорам;</li> <li>- эффективно использовать нормативные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере предпринимательства;</li> <li>- ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса;</li> <li>- формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;</li> <li>- начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации;</li> <li>- оформлять в собственность имущество;</li> <li>- формировать пакет документов для получения кредита;</li> <li>- проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения;</li> <li>- формировать пакет документов сопровождения инвестиционного проекта;</li> <li>- анализировать опыт выхода тюменских предприятий на внешний рынок;</li> <li>- ориентироваться в элементах макро- и микросреды организации;</li> <li>- использовать результаты стратегического анализа бизнес-среды для повышения конкурентоспособности малой фирмы;</li> <li>- выбирать инструментальные средства для реализации функциональности систем электронного бизнеса;</li> <li>использовать систему «одно окно»;</li> <li><b>должен знать:</b></li> <li>- механизм организации предпринимательской деятельности – от зарождения идеи до создания новой компании в малом бизнесе;</li> <li>- о навыках и компетенциях, которые необходимы членам команды;</li> <li>- основы эффективного управления предпринимательской деятельностью;</li> <li>- техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> </ul> |
|--|--|--|--|

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференциацию структуры потребностей по группам потребителей/</li> <li>основные положения и условия успешной реализации бизнес идеи;</li> <li>- процедуры работы с бизнес идеей как первой ступенью бизнес планирования;</li> <li>- принципы и функции маркетинга;</li> <li>- критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке;</li> <li>- понятие и виды конкуренции;</li> <li>понятие мотивирования всех участников, находящихся в цепочке сбыта товара;</li> <li>- понятие трансформация привычного восприятия продукции;</li> <li>- технологии распространения сведений о благонадежности компании;</li> <li>- техники продвижения дорогостоящих товаров;</li> <li>формы ПР-мероприятий;</li> <li>виды промо-акций;</li> <li>- понятие сейлзпромоушн;</li> <li>- понятие паблик рилейшнз;</li> <li>- понятие директ-маркетинг;</li> <li>- понятие брендинг;</li> <li>- понятие «цена», виды и функции цен;</li> <li>- методы ценообразования;</li> <li>понятие «бухгалтерский учет»;</li> <li>- понятие «управленческий учет» и его компоненты;</li> <li>виды налогов;</li> <li>- системы бухгалтерского учета;</li> <li>- понятие «клиентоориентированность» и ее измерение;</li> <li>- понятие «сервис»;</li> <li>- понятие «продажи»;</li> <li>- этапы продаж и содержание каждого этапа;</li> <li>- послепродажный сервис, администрирование, развитие клиента;</li> <li>- понятие «экспорт»;</li> <li>- преимущества и недостатки экспорта;</li> <li>- понятие «стратегия»;</li> <li>- процесс выхода на внешний рынок;</li> <li>- этапы экспортных операций;</li> <li>- содержание и виды бизнес-процессов, модели управления ими;</li> <li>- понятие автоматизации и процессы, подлежащие автоматизации;</li> <li>- возможности CRM-систем;</li> <li>- плюсы и минусы электронной и реальной коммерции;</li> <li>- виды инвестиций и способы привлечения инвесторов;</li> <li>- современные виды кредитов для бизнеса, их сущность;</li> <li>- показатели кредитоспособности компании;</li> <li>- понятие кредитного риска и методы его снижения;</li> </ul> |
|--|--|--|---|

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- типы и сущность корпораций;</li> <li>- виды инвестиций и способы привлечения инвесторов;</li> <li>- современные виды кредитов для бизнеса, их сущность;</li> <li>- специфику и риски работы с венчурными фондами;</li> <li>- методы планирования расходов и покупок;</li> <li>- методы накопления личного капитала;</li> <li>- правила осуществления международных расчетов; содержание и классификация валютных рисков;</li> <li>- требования к порядку осуществления валютных операций в соответствии с ФЗ № 173 «О валютном регулировании и валютном контроле»;</li> <li>- место и роль предпринимательского права в системе регулирования правовых отношений;</li> <li>- источники предпринимательского права;</li> <li>- принципы современного предпринимательского права;</li> <li>- принципы расширения инвестиционного портфеля;</li> <li>- права и обязанности субъектов предпринимательства;</li> <li>- законодательство РФ и международные;</li> <li>- договоры, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы правового регулирования организации отдельных видов товаров;</li> <li>- основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров;</li> <li>- права и обязанности субъектов предпринимательства;</li> <li>- законодательство РФ и международные договора, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы правового регулирования организации отдельных видов товаров;</li> <li>- основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров;</li> <li>- формы государственной поддержки: имущественная, финансовая, информационная, консультационная; полномочия субъектов государственной власти и местного самоуправления по поддержке малого бизнеса;</li> <li>- меры поддержки малого бизнеса в условиях, сформировавшихся под влиянием глобального мирового кризиса;</li> </ul> |
|--|--|--|---|

|  |  |    |    |   |
|--|--|----|----|---|
|  |  |    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды деятельности, на осуществление которых предоставляются инвестиции;</li> <li>- требования, применяемые к Заявителям, претендующим на получение инвестиций;</li> <li>- подходы и методы анализа бизнес-среды; основные этапы проведения стратегического анализа бизнес-среды;</li> <li>- теоретические основы и методы развития электронного бизнеса;</li> <li>- принцип «одного окна»</li> </ul>   |
|  | <p>ОП. 12 Основы искусственного интеллекта/Безопасность жизнедеятельности в цифровой среде/Цифровая культура и общение в цифровой среде/Интеллектуальная собственность и авторское право/Чат-боты и автоматизация бизнес-процессов/Правовая грамотность в цифровой среде</p> | 36 | 36 | <p>Основы искусственного интеллекта<br/>Обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать простую модель или алгоритм, использующий основы ИИ для решения конкретной задачи.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и принципы работы искусственного интеллекта и машинного обучения.</li> </ul> <p>Безопасность жизнедеятельности в цифровой среде<br/>Обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить аудит собственной цифровой безопасности и предложить меры по её повышению.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила защиты личных данных и информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Цифровая культура и общение в цифровой среде</b><br/>Обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать правила этичного взаимодействия в онлайн-общении и провести тренинг или презентацию.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы этичного поведения и правил коммуникации в интернете.</li> </ul> <p><b>Интеллектуальная собственность и авторское право</b><br/>Обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать ситуацию с использованием чужих материалов и подготовить рекомендации по соблюдению авторских прав.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы авторского права, лицензирования и защиты интеллектуальной собственности.</li> </ul> <p><b>Интернет-продвижение проектов</b><br/>Обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать план продвижения собственного проекта или идеи в сети.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные инструменты и стратегии продвижения проектов в интернете.</li> </ul> <p><b>Продвижение проектов в социальных сетях</b></p> |

|   |    |    |  |
|---|----|----|--|
|   |    |    | <p>Обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать и реализовывать стратегию продвижения проекта в одной или нескольких соцсетях.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности работы популярных социальных платформ и инструменты аналитики.</li> </ul> <p><b>Чат-боты и автоматизация бизнес-процессов</b></p> <p>Обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать простого чат-бота для автоматизации конкретной задачи или взаимодействия с пользователями.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы работы чат-ботов и системы автоматизации.</li> </ul> <p><b>Правовая грамотность в цифровой среде</b></p> <p>Обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать ситуацию с правовыми аспектами цифровой деятельности и готовить рекомендации по соблюдению законодательства.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правовые нормы, регулирующие деятельность в интернете и использование цифровых ресурсов.</li> </ul> |
| <p>ОП.13 Грантовый маркетинг: от идеи до успешной заявки /Управление брендом и его развитие/Дизайн и мышление в бизнесе/Основы финансового управления для малого бизнеса/ Экономика и экология: устойчивое развитие/Практикум по международной торговле</p> | 36 | 36 | <p><b>Грантовый маркетинг: от идеи до успешной заявки</b></p> <p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать возможности получения грантов;</li> <li>- разрабатывать идеи и проекты, соответствующие требованиям грантодателей;</li> <li>- подготавливать и оформлять заявки на гранты;</li> <li>- оценивать результаты и отчетность по грантовым проектам.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы грантового маркетинга и его роль в бизнесе и некоммерческих организациях;</li> <li>- этапы поиска и оценки грантовых программ;</li> <li>- требования и критерии подачи грантовых заявок;</li> <li>- структура и содержание успешной заявки;</li> <li>- методы оценки эффективности грантовых проектов.</li> </ul> <p><b>Управление брендом и его развитие</b></p> <p>обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать стратегию бренда;</li> <li>- создавать и поддерживать имидж бренда;</li> <li>- анализировать рынок и конкурентов;</li> <li>- планировать и реализовывать</li> </ul>          |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>кампании по развитию бренда.<br/>         знать:<br/>         - основы брендинга и его значение для бизнеса;<br/>         - элементы бренда: логотип, слоган, ценности, позиционирование;<br/>         - стратегии развития и укрепления бренда;<br/>         - методы исследования и анализа восприятия бренда;<br/>         - влияние маркетинга и коммуникаций на развитие бренда.</p> <p><b>Дизайн и мышление в бизнесе</b><br/>         Обучающийся должен уметь:<br/>         - анализировать бизнес-проблемы с точки зрения пользователя;<br/>         - генерировать идеи и прототипировать решения;<br/>         - тестировать и улучшать бизнес-модели;<br/>         - внедрять креативные подходы в работу.</p> <p>Знать:<br/>         - основы дизайн-мышления и его этапы: эмпатия, определение проблемы, генерация идей, прототипирование, тестирование;<br/>         - важность креативности и инноваций в бизнесе;<br/>         - методы решения бизнес-задач через дизайн-подход;<br/>         - примеры успешных кейсов использования дизайн-мышления.</p> <p><b>Основы финансового управления для малого бизнеса</b><br/>         Обучающийся должен уметь:<br/>         - составлять финансовые планы и бюджеты;<br/>         - анализировать финансовое состояние бизнеса;<br/>         - вести учет и подготовить отчетность;<br/>         - оценивать эффективность инвестиций и расходов.</p> <p>знать:<br/>         - основные финансовые показатели: прибыль, убытки, оборот, рентабельность;<br/>         - бюджетирование и финансовое планирование;<br/>         - методы учета и отчетности;<br/>         - источники финансирования малого бизнеса;<br/>         - основы налогового учета и обязательных платежей.</p> <p><b>Экономика и экология: устойчивое развитие</b><br/>         Обучающийся должен уметь:<br/>         - анализировать экологические аспекты бизнес-проектов;<br/>         - разрабатывать экологически ответственные стратегии;</p> |
|--|--|---|

|  |     |    |  |
|--|-----|----|--|
|  |     |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- внедрять практики устойчивого развития;</li> <li>- оценивать влияние деятельности на окружающую среду.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы устойчивого развития;</li> <li>- взаимосвязь экономики и экологии;</li> <li>- влияние бизнеса на окружающую среду;</li> <li>- методы оценки экологического следа;</li> <li>- законодательство и международные стандарты в области экологии.</li> </ul> <p><b>Практикум по международной торговле</b></p> <p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать рынки и возможности для экспорта/импорта;</li> <li>- подготавливать и оформлять международные сделки;</li> </ul> <p>оценивать риски и особенности международной торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести переговоры и взаимодействовать с партнерами из других стран.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы международной торговли;</li> <li>- таможенные процедуры и документация;</li> <li>- виды международных контрактов;</li> <li>- влияние валютных курсов и экономической политики;</li> <li>- основы логистики и поставок.</li> </ul> |
| МДК.01.01<br>Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | 190 | 84 | <p>Обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемка и обработка документов, разработка рабочего плана счетов;</li> <li>- расчет лимита кассовой наличности, заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- учет арендованных основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств и нематериальных активов;</li> <li>- учет затрат на восстановление основных средств;</li> <li>- заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов;</li> <li>- составление инвентаризационной ведомости;</li> <li>- составление описи материальных ценностей;</li> <li>- отражение в учете движения материалов;</li> </ul>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;</li> <li>- расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение;</li> <li>- распределение услуг вспомогательных производств;</li> <li>- оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость;</li> <li>- учет и порядок распределения расходов будущих периодов;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов, порядок оформления денежных и кассовых документов;</li> <li>учет кассовых операций и денежных документов;</li> <li>- порядок заполнения кассовой книги и правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- понятие и классификация основных средств;</li> <li>- отражение основных средств в бухгалтерском учете;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- документальное оформление поступления основных средств;</li> <li>- оценка и переоценка основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- методы начисления амортизации основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- учет восстановления основные средств;</li> <li>- понятие и классификация нематериальных активов;</li> <li>- отражение нематериальных активов в бухгалтерском учете;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>методы начисления амортизации нематериальных активов;</li> <li>- учет амортизации нематериальных активов;</li> <li>- понятие и оценка долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- порядок ведения и отражение в учете операций по инвестициям и финансовым вложениям;</li> </ul> |
|--|--|--|

|  |    |   |  |
|--|----|---|--|
|  |    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- инвентаризация и опись материальных ценностей;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортнозаготовительных расходов;</li> <li>- синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортнозаготовительных расходов;</li> <li>- синтетический и аналитический учет затрат основного производства;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; понятие и виды вспомогательных производств;</li> <li>- синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств;</li> <li>- распределение услуг вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- учет и оценка незавершенного производства;</li> </ul> <p>калькуляция себестоимости продукции.</p>                          |
| МДК.01.02<br>Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской | 68 | 8 | <p>Обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетами <b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет налога на добавленную стоимость, формирование Бухгалтерских проводок по налоговым вычетам, начислению и перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет, порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет;</li> <li>учет налога на прибыль организаций, формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения, порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.</li> <li>организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исчисление налога при применении упрощенной системы налогообложения, решение ситуационных задач по исчислению налога при применении упрощенной системы налогообложения,</li> </ul> </li> </ul> |

|  |    |    |  |
|--|----|----|--|
|  |    |    | <p>подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.</p> <p>решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.</p> <p>решение задач по определению плательщиков, облагаемых и необлагаемых оборотов, исчислению налоговой базы по налогу на добычу полезных ископаемых в бюджет.</p>   |
| <p>МДК.02.01</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> | 84 | 64 | <p>Обучающийся должен</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта <b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>- учет налога на прибыль организации</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проведение контроля прохождения платежных поручений по налогам и сборам по расчётно-кассовым банковским операциям;</li> <li>- мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации;</li> <li>- порядок оформления документов по результатам налоговых проверок;</li> <li>- проводить учет налога на прибыль организаций</li> </ul> |

|  |           |            |  |
|--|-----------|------------|--|
| <p>МДК.02.02<br/>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> | <p>52</p> | <p>88</p>  | <p>Обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материальнопроизводственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul> <p><b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять инвентаризационную опись;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> </ul> |
| <p>МДК.02.03<br/>Технология составления бухгалтерской отчетности</p>                 | <p>60</p> | <p>120</p> | <p>Обучающийся должен <b>иметь практический опыт</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li> </ul> <p><b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> </ul>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</li> <li>знать:</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных</li> </ul> |
|--|--|---|

|                                     |     |    |   |
|-------------------------------------|-----|----|---|
|                                     |     |    | <p>фондах и статистических органах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:</li> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</li> <li>- технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</li> </ul>   |
| МДК 03.01 Ведение кассовых операций | 124 | 98 | <p>Обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по должности служащего Кассир</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</li> <li>- оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> <li>- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- правила ведения кассовой книги;</li> <li>- организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>- порядок работы по безналичным расчетам;</li> <li>- организацию работы с ККТ;</li> <li>- правила проведения инвентаризации кассы</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и оформлять первичные</li> </ul> |

|       |      |     |  |
|-------|------|-----|--|
|       |      |     | <i>документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность;</i><br><i>- вести кассовую книгу;</i><br><i>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</i><br><i>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</i><br><i>- осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</i><br><i>- работать с безналичными формами расчетов;</i><br><i>- работать с контрольно-кассовой техникой;</i><br><i>принимать участие в проведении инвентаризации кассы</i> |
| ИТОГО | 3602 | 826 |  |

### 3.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график приведен в Приложении 2.

### 3.3 Программа воспитания

Программа профессионального воспитания (далее - Программа воспитания) обучающихся Техникума является нормативно-правовым документом, представляющим стратегию и тактику развития воспитательной работы в процессе реализации основных образовательных программ СПО на 2024-2027 гг.

Программа воспитания составлена на основе нормативной документации Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования и науки Тюменской области и иными нормативно-правовыми актами.

Программа воспитания представляет собой потенциально модель системы профессионального воспитания обучающихся Техникума. Используемый подход предполагает наличие целостной системы, опирающейся на научные и практические достижения в области воспитания студенческой молодежи, а также положения действующих законодательных и нормативных актов в области профессионального образования и воспитания, что является объективной предпосылкой создания конкурентоспособной модели системы воспитания. Перспективным направлением является разработка методик и процедур оценки эффективности мероприятий и технологий профессионального воспитания, включенных в Программу воспитания, корректировка действующих и создание инновационных направлений с учетом тенденций развития профессионального образования в России.

Программа воспитания рассмотрена и утверждена на заседании Педагогического совета. Корректировка Программы воспитания осуществляется ежегодно на основании решения Педагогического совета техникума и по результатам ежегодного отчета об итогах реализации каждого этапа Программы воспитания.

Программа воспитания представлена в Программе Приложение 3

### 3.4 Календарный план воспитательной работы

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации

воспитательных целей и задач Программы воспитания, включая участие обучающихся в мероприятиях Техникума.

Календарный план воспитательной работы представлен в Программе (Приложение 4).

### **3.5 Контроль и оценка результатов освоения Программы**

Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям Программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) проводится в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.

Программа ГИА (Приложение 44) разрабатывается ежегодно предметно-цикловой комиссией и утверждается директором техникума после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании Педагогического совета.

Программа ГИА определяет:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- тематику и объем дипломного проекта (работы);
- необходимые материалы для выполнения дипломного проекта (работы);
- условия подготовки и процедуру проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала. Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена по специальности разработаны рабочей группой ФИРПО.

### **3.6 Условия реализации Программы**

Условия реализации Программы соответствуют назначению программы, характеристике профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, установленным требованиям к результатам освоения Программы.

#### **3.6.1 Кадровое обеспечение Программы**

Реализация Программы обеспечивается педагогическими работниками Техникума, а также лицами, привлекаемыми к реализации Программы на условиях гражданско- правового

договора, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) (Приложение 45).

Квалификация педагогических работников Техникума отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

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: 08 Финансы и экономика не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

### **3.2.1 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных Программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

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

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным нормам и правилам. (Приложение 46).

#### **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:**

*Кабинеты:*

социально-гуманитарных дисциплин;  
безопасности жизнедеятельности;  
общепрофессиональных дисциплин и МДК;  
самостоятельной и воспитательной работы

*Лаборатории:*

Цифровых технологий в бухгалтерском учете

*Мастерские*

Учебная бухгалтерия

*Спортивный комплекс*

*Залы:*

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

### **3.2.2 Требования к оснащению площадки для демонстрационного экзамена**

ДЭ проводится в кабинетах, лабораториях и мастерских Техникума:

| Наименование ПМ   | Наименование кабинета, лаборатории мастерской |
|---|---|
| Ведение бухгалтерского и налогового учета   | Учебная бухгалтерия                           |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | Учебная бухгалтерия                           |

Перечень оборудования, расходных материалов для оснащения рабочих мест соответствует актуальным требованиям к материально-техническому обеспечению центра проведения ДЭ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **3.2.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Библиотечный фонд Техникума укомплектован печатными и электронными изданиями по каждой дисциплине, профессиональному модулю 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 (Приложение 48).

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные примерной Программой.

В условиях электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

## **4. АДАПТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. Адаптация настоящей Программы проводится в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся при наличии обучающихся инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, подавших заявление о переводе на обучение по адаптированной Программе.

Реализация адаптированной Программы ориентирована на решение следующих задач:

- создание условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование социокультурной среды образовательной организации.

Зачисление на обучение по адаптированной Программе осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций, данных по результатам медикосоциальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. Также возможен перевод обучающегося

инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на адаптированную образовательную программу в процессе обучения.

Инвалид, указавший в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной Программе, должен предъявить индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья, указавшее в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной Программе, должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

По личному заявлению поступившего на обучение по адаптированной Программе инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно его обучение по индивидуальному учебному плану. При необходимости (обоснованной рекомендациями социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии), срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению с указанным в разделе 1 настоящей Программы.

4.2. При обучении инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, в индивидуальный учебный план включается адаптационная дисциплина Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях (в объеме 72 часов).

Возможность адаптации Программы к особым образовательным потребностям обучающегося инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья отражена в отдельном разделе рабочих программ учебных дисциплин (за исключением адаптационных дисциплин) и профессиональных модулей, реализация которых требует выполнения особых условий. При обучении инвалида и (или) лица с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, реализация вышеуказанного раздела рабочей программы является обязательной.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, по их письменному заявлению, может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Техникумом установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья - занятие в общей группе, но выполнение заданий, учитывающих тип и степень нарушения здоровья обучающегося.

4.3. Адаптация материально-технической базы осуществляется путем обеспечения ее доступности к особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные кабинеты (мастерские, специализированные лаборатории), при наличии обучающихся по адаптированной Программе, должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с имеющимися видами ограничений здоровья, в количестве, достаточном для обеспечения каждого обучающегося инвалида (лица с ограниченными возможностями здоровья).

Учебные аудитории, в которых обучаются лица с нарушением слуха оборудуются компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой и (или) мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в учебных аудиториях предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра, использования Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата в аудитории устанавливаются передвижные регулируемые парты с источником питания (либо в непосредственной близости от источника питания).

4.4. Форма проведения учебной и производственной практики для обучающихся по адаптированной Программе устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест прохождения практики для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с нормативными требованиями.

4.5. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения для обучающихся по адаптированной Программе устанавливаются с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза от установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно создание специальных условий при прохождении ГИА. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Процедура защиты дипломного проекта (работы) для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи.

4.6. Информационное и методическое обеспечение обучающихся должно обеспечивать возможность реализации адаптированной Программе.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (не менее одного вида):

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

4.7. Реализацию адаптированной Программы обеспечивают педагогические работники, ознакомленные с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями

При реализации адаптированной Программы важным фактором социальной адаптации является индивидуальная поддержка обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - сопровождение). Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

Сопровождение должно носить непрерывный и комплексный характер:

- организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

- психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

- профилактически-оздоровительное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния, включая нормализацию иммунного статуса, что непосредственно снижает риск обострения основного заболевания;

- социальное сопровождение решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации. Это содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, назначение именных и целевых стипендий различного уровня, организация досуга, летнего отдыха обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения и т.д.

Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации внедрена такая форма сопровождения, как волонтерское движение среди студенчества. Волонтерское движение не только способствует социализации инвалидов, но и влияет на развитие общекультурного уровня у остальных обучающихся, формирует гражданскую, правовую и профессиональную позицию готовности всех членов

коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

В Техникуме сформирована социокультурная среда, необходимая для обеспечения воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности, ориентированная на системно-деятельностный подход к развитию и социализации обучающихся, оказания им помощи в профессиональном становлении. Созданы условия для самоопределения самореализации личности, включая участие обучающихся в деятельности по направлениям: гражданско-патриотическое, культурно-творческое, спортивное и здоровьесберегающее, профилактическое, студенческое самоуправление, молодежное предпринимательство, профориентационное, экологическое. Воспитательная и социальная работа с обучающимися Техникума организована на основании локальных нормативных документов. Для формирования общих компетенций, обучающихся в Техникуме в соответствии с планом работы, организуются и реализуются внеучебные мероприятия: кружки, спортивные секции, творческие студии, советы, клубы.

Обучающиеся принимают участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях различных уровней, в проектной деятельности.

