



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
Инженерная школа одежды

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Одобрено на заседании Ученого совета:

протокол № 10 от 02.07.2024

приказ № 88/1 от 04.07.2024

Утверждено Приказом СПбГУПТД

_____ / _____ /

подпись

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО ФНО «Меркурий»

Генеральный директор
С.В. Щербаков
02.07.2024

2024 год

Лист согласования

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям):

протокол № 10 от 05.06.2024

протокол № __ от __.__.2025

протокол № __ от __.__.2026

Рассмотрено на заседании педагогического
совета:

протокол № 04 от 26.06.2024

протокол № __ от __.__.2025

протокол № __ от __.__.2026

Одобрено на заседании Ученого совета:

протокол № __ от __.__.2025

протокол № __ от __.__.2026

Утверждено Приказом СПбГУПТД

приказ № __ от __.__.2025

_____/_____/

подпись

приказ № __ от __.__.2026

_____/_____/

подпись

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО ФНО «Меркурий»

Генеральный директор

С.В. Щербаков
__.__.2025

Генеральный директор

С.В. Щербаков
__.__.2026

Организация-работодатель:

ООО Фабрика нестандартной обуви
«Меркурий»

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский
государственный университет
промышленных технологий и дизайна»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.2. Нормативные документы	4
1.3. Перечень сокращений	5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	8
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика	8
3.3. Осваиваемые виды деятельности	9
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции.....	15
4.3. Матрица компетенций выпускника	37
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	46
5.1. Учебный план.....	46
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	51
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	53
5.4. Календарный учебный график	57
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	59
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	59
5.7. Практическая подготовка.....	59
5.8. Государственная итоговая аттестация	59
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	60
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	60
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	61
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	61
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	62
Приложение 1.....	63
Приложение 2.....	64
Приложение 2.1.....	65
Приложение 3.....	66
Приложение 4.....	67
Приложение 5.....	68

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413);

Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

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

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

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам»;

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

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

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

Распоряжение Минпросвещения России от 30 апреля 2021 г. № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»);

Договор с базовым предприятием ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий», реквизиты договора: 01.06.2022, № 6;

Положение об обучении работников предприятия (утверждено Приказом ООО ФНО «Меркурий» от 22.04.2022 г. № 4);

Должностная инструкция работника по профилю обучения (утверждена Приказом от 22.04.2022 г. № 4).

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПК – дополнительные профессиональные компетенции;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ОК (О) – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОУП – общие учебные предметы;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК (П) – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПП – производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ПЦ – профессиональный цикл;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;
 УП – учебная практика;
 ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Легкая промышленность	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам»	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Студенты, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы после прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также повторения приемов оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев (при получении травмы в период практики)	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	
Квалификация (-и) выпускника	Бухгалтер	
в т.ч. дополнительные квалификации	Кассир	
Направленность (при наличии)	-	
Нормативный срок реализации	На базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы	На базе основного общего образования – 4428 академических часов	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года 10 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 академических часов	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	3430	432
общие учебные предметы	1306	
общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324	
математический и общий естественнонаучный цикл	108	

общепрофессиональный цикл	468	
профессиональный цикл	1008	432
в т.ч. практика:	432	432
- учебная	- 216	- 216
- производственная	- 216	- 216
Вариативная часть образовательной программы	998	216
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	580	216
ОП.02* Экономика организации	52	
ОП.08ц* Информационные технологии в профессиональной деятельности / Информационные технологии в профессиональной деятельности (адаптационные)	56	
ОП.09* Статистика	44	
ОП.10* Бизнес-планирование	36	
ОП.11* Маркетинг	28	
ОП.12ц* Профильно-ориентированная подготовка. Цифровой маркетинг в малом бизнесе	38	
МДК.01.02ц Технология документирования хозяйственных операций	80	
МДК.05.01* Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	30	
УП.02.01* Учебная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	36	36
ПП.02.01* Производственная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	36	36
ПП.03.01* Производственная практика, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36	36
ПП.04.02* Производственная практика, преддипломная практика	72	72
УП.05.01* Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	36	36
ГИА в форме демонстрационного экзамена + защита дипломной работы	216	
Всего	4428	648

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 Бухгалтер	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни; ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
			ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности; ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование; ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
2	08.027 Специалист по платежным услугам	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н	ОТФ А. Выполнение расчетных операций	ТФ А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
				ТФ А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов
				ТФ А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
3	08.043 Экономист предприятия	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н	ОТФ А. Экономический анализ деятельности организации	ТФ А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности по выбору (общие)	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска

	выполнения задач профессиональной деятельности	оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

		<p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-	<p>Умения:</p>

	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона

		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Навыки:
		документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
		принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот
		разбираться в номенклатуре дел
		вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения		

		исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
		Знания:
		общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации
		определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
		порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
		порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета
		правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Навыки:
		в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
		конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций		

		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	
		принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	
		два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Навыки:	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения:	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
			проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
			учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
			оформлять денежные и кассовые документы
			заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		Знания:	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
			учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
			особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	

		правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Навыки:	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
	Умения:	проводить учет основных средств
		проводить учет нематериальных активов
		проводить учет долгосрочных инвестиций
		проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
		проводить учет материально-производственных запасов
		проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		проводить учет готовой продукции и ее реализации
		проводить учет текущих операций и расчетов
		проводить учет труда и заработной платы
		проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		проводить учет собственного капитала
		проводить учет кредитов и займов
	Знания:	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств
		учет поступления основных средств
		учет выбытия и аренды основных средств
		учет амортизации основных средств
		особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
		понятие и классификацию нематериальных активов

		учет поступления и выбытия нематериальных активов
		амортизацию нематериальных активов
		учет долгосрочных инвестиций
		учет финансовых вложений и ценных бумаг
		учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
		документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии
		синтетический учет движения материалов
		учет транспортно-заготовительных расходов
		учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию
		сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
		особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
		учет потерь и непроизводственных расходов
		учет и оценку незавершенного производства
		калькуляцию себестоимости продукции
		характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
		технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)
		учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
		учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
		учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
		учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ВД 02 Ведение	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские	Навыки:

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

хранения	Умения:
	определять цели и периодичность проведения инвентаризации
	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
	давать характеристику активов организации
	Знания:
	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
	основные понятия инвентаризации активов
	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
	задачи и состав инвентаризационной комиссии
	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
Умения:	
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	
составлять инвентаризационные описи	
	проводить физический подсчет активов

		Знания:
		приемы физического подсчета активов
		порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
		порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
		порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
		порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Навыки:
		в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения:
		формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
		формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		Знания:
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"		
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых	Навыки:	
	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,	

обязательств организации	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Умения:
	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	проводить выверку финансовых обязательств
	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
	проводить инвентаризацию расчетов
	определять реальное состояние расчетов
	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
	проводить инвентаризацию недостачи потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
	Знания:
	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
	порядок инвентаризации расчетов
	технологии определения реального состояния расчетов
	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
	порядок инвентаризации недостачи потерь от порчи ценностей
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	

		порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
	ПК.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Навыки:
		выполнения контрольных процедур и их документирования
		Умения:
		проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		Знания:
		методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК.2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Навыки:
		в выполнении контрольных процедур и их документировании
		в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
составлять акт по результатам инвентаризации		
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета		
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		
Знания:		
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета		
		процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ВД 03 Проведение	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские	Навыки:

расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		Умения:
		определять виды и порядок налогообложения
		ориентироваться в системе налогов Российской Федерации
		выделять элементы налогообложения
		определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин
		оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
		организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
		Знания:
		виды и порядок налогообложения
		систему налогов Российской Федерации
		элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин
		оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Навыки:
		в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		Умения:
		заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени		
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению		

		налогов, сборов и пошлин
		Знания:
		порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
		правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно - территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа
		коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени
		образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Навыки:
		в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		Умения:
		проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	
	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	
	применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	
	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	

		осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
		проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
		Знания:
		учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
		аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
		сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды
		объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
		порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
		порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Навыки:
		в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		Умения:
		осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования		
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты		
оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов		

		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		Знания:
		особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
		оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
		начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		использование средств внебюджетных фондов
		процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ВД 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты	Навыки:
		в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения:

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

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

		Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	Навыки:	
		в применении налоговых льгот
		в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
	Умения:	
		выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры
		анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки алогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
	Знать:	
		формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению
		форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению
		форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению
	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Навыки:	
		в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
	Умения:	

		применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок
		оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
		Знать:
		методы финансового анализа
		виды и приемы финансового анализа
		процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса
		порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса
		процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
		состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации
		процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
		процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Навыки:
		в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения:
		составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
		вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)

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

		применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
		Знания:
		процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	процедуры анализа влияния факторов на прибыль
		Навыки:
		в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
Умения:		
формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков		
	Знания:	
	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	
ВД 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ДПК 5.1. Осуществлять перевод денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	Навыки:
		проверки правильности оформления расчетных (платежных) документов
		Умения:
		оформлять расчетные (платежные) документы
		анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг
		локальные акты и методические документы в области платежных услуг
ДПК 5.2. Открывать, вести и закрывать счета	Навыки:	
	проведения идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев	

		проверки полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков
		проверки наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
		подготовки к подписанию договора банковского счета
		формирования юридического досье клиента для открытия счета
		регистрации клиента в автоматизированной системе для открытия счета
		уведомления налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета
		уведомления клиента об открытии банковского счета и его реквизитах
		подготовки и предоставление клиентам выписок по их счетам
		подготовки к закрытию банковского счета
		Умения:
		устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг
		презентовать платежные услуги клиентам и их представителям
		организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями
		использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов
		Знания:
		основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами
		технологии ведения переговоров
		основы делового этикета
		порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг

		нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг
ДПК 5.3. Формировать отчетность и обеспечивать сохранность расчетных (платежных) документов	Навыки:	
	формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам	
	подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	
	подготовки отчетной документации в программно-аппаратном комплексе	
	обеспечения безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов	
	Умения:	
	систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности	
	подготавливать отчетную документацию	
	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	
	Знания:	
	правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам	
	локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг	
	типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам	
	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг	
	специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов	
особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг		
методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и		

		компьютерных технологий
--	--	-------------------------

4.3. Матрица компетенций выпускника

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

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО обязательная /вариативная	ВД 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	08.002 Бухгалтер	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

		ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	08.002 Бухгалтер	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	ВД 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ВД 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления	08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

		<p>налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>			
ВД по ФГОС СПО обязательная /вариативная	ВД 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты</p>	08.002 Бухгалтер	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

		хозяйственной деятельности за отчетный период			
		ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки			ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
		ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее	08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

		платежеспособности и доходности		экономического субъекта	
		ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	08.043 Экономист предприятия	ОТФ А. Экономический анализ деятельности организации	ТФ А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации
ВД по ФГОС СПО вариативная	ВД 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ДПК 5.1. Осуществлять перевод денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	08.027 Специалист по платежным услугам	ОТФ А. Выполнение расчетных операций	ТФ А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
		ДПК 5.2. Открывать, вести и закрывать счета			ТФ А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов
		ДПК 5.3. Формировать отчетность и обеспечивать сохранность расчетных (платежных) документов			ТФ А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Формы пром. атт.					Итого акад. часов										Объём ОП		Объём образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
		Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Др	Экспертное	По плану	С преп.	Лек	Пр	ИП	Конс	СР	ПА	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	1 курс		2 курс		3 курс	
																			1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
ОП. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА						1476	1476	1268	428	776	78	64	184	24		88.48%	11.52%	594	882					
СОО.Среднее общее образование						1476	1476	1268	428	776	78	64	184	24		1306	170	594	882					
ОУП.01	Общие учебные предметы	11 22	1	1111 2222 2		111 112 222 2	1306	1306	1206	412	736		58	76	24	-	1306		526	780				
ОУП.01.01	Русский язык			12			86	86	82	40	38		4	4		-	86		32	54				
ОУП.01.02	Литература	12					182	182	162	78	78		6	8	12	-	182		74	108				
ОУП.01.03У	Математика	12					186	186	166	78	78		10	8	12	-	186		78	108				
ОУП.01.04	Иностранный язык			12			86	86	82		78		4	4		-	86		32	54				
ОУП.01.05У	Информатика			12			182	182	162		156		6	20		-	182		74	108				
ОУП.01.06	Физика					12	86	86	82	40	38		4	4		-	86		32	54				
ОУП.01.07	Химия					12	86	86	82	40	38		4	4		-	86		32	54				
ОУП.01.08	Биология					2	52	52	50	24	22		4	2		-	52			52				
ОУП.01.09	История			12			88	88	82	40	38		4	6		-	88		34	54				
ОУП.01.10	Обществознание					12	88	88	82	40	38		4	6		-	88		34	54				
ОУП.01.11	География					1	36	36	34	16	16		2	2		-	36		36					
ОУП.01.12	Физическая культура / Физическая культура (адаптивная)		1	2			80	80	78		78			2		-	80		32	48				
ОУП.01.13	Основы безопасности и защиты Родины					12	68	68	62	16	40		6	6		-	68		36	32				
ОУП.02	Дополнительные учебные предметы			12			170	170	62	16	40	78	6	108		-		170	68	102				
ОУП.02.01	Введение в профессиональную деятельность			12			170	170	62	16	40	78	6	108		-		170	68	102				

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							2952	2952	1772	660	1068		44	109 6	84	648	2124	828			646	920	568	818	
ОГСЭ. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл							506	506	352	102	230		20	148	6			324	182			250	184	72	
ОГСЭ.01	Основы философии			5			36	36	30	14	14		2	6			36						36		
ОГСЭ.02	История	4				3	86	86	68	32	32		4	12	6		86				36	50			
ОГСЭ.03	Психология общения / Психология общения (социальная адаптация)					5	36	36	30	14	14		2	6			36						36		
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности			4		3	80	80	68		64		4	12			80				36	44			
ОГСЭ.05	Физическая культура / Физическая культура (адаптационная)		3	4			160	160	66		64		2	94			86	74			70	90			
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности					3	36	36	30	14	14		2	6				36			36				
ОГСЭ.07	Русский язык и культура речи			3			36	36	30	14	14		2	6				36			36				
ОГСЭ.08	История и культура Санкт-Петербурга			3			36	36	30	14	14		2	6				36			36				
ЕН. Математический и общий естественнонаучный цикл							108	108	82	50	28		4	20	6		108				64	44			
ЕН.01	Математика	3					64	64	44	14	28		2	14	6		64				64				
ЕН.02	Основы бережливого производства					4	44	44	38	36			2	6			44					44			
ОП. Общепрофессиональный цикл							722	722	666	302	348		16	32	24		468	254			144	224	196	158	
ОП.01	Безопасность жизнедеятельности					34	68	68	68	64			4				68				30	38			
ОП.02*	Экономика организации	4		3	4		124	124	104	50	50		4	14	6		72	52			30	94			
ОП.03	Финансы, денежное обращение и кредит					56	96	96	92	46	46			4			96						58	38	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	3					84	84	72	14	56		2	6	6		84				84				
ОП.05	Документационное обеспечение управления					4	36	36	36	18	18						36					36			
ОП.06	Основы предпринимательской деятельности	6					46	46	38	18	18		2	2	6		46							46	
ОП.07	Аудит	5					66	66	58	28	28		2	2	6		66						66		

ОП.08ц*	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Информационные технологии в профессиональной деятельности (адаптационные)					4	56	56	54	54		2				56				56				
ОП.09*	Статистика			5			44	44	44	14	28		2			44					44			
ОП.10*	Бизнес-планирование					6	36	36	36	18	18					36						36		
ОП.11*	Маркетинг					5	28	28	28	14	14					28					28			
ОП.12ц*	Профильно-ориентированная подготовка. Цифровой маркетинг в малом бизнесе					6	38	38	36	18	18		2			38						38		
ПЦ. Профессиональный цикл							1400	1400	672	206	462		4	680	48	648	1008	392			188	468	300	444
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4				334	432	432	268	50	218			152	12	144	298	134		110	322			
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации					34	154	154	150	50	100		4			100	54			44	110			
МДК.01.02ц	Технология документирования хозяйственных операций					34	122	122	118		118		4			42	80			30	92			
УП.01.01*	Учебная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			34			108	108					108		108	108				36	72			
ПП.01.01*	Производственная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			4			36	36					36		36	36					36			
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	4					12	12						12		12					12			

ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	5				445	455	280	280	120	46	74			148	12	144	208	72			146	134
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации					45	82	82	78	32	46				4			82				38	44
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации					5	42	42	42	14	28							42					42
УП.02.01*	Учебная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации					4		72	72						72		72	36	36			72	
ПП.02.01*	Производственная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации					45		72	72						72		72	36	36			36	36
ПМ.02.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>	5						12	12							12	-	12					12

ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	6		566	56	202	202	80	32	46	2	110	12	108	166	36				78	124	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами				56	82	82	80	32	46	2	2			82					42	40	
УП.03.01*	Учебная практика, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			6		36	36					36		36	36						36	
ПП.03.01*	Производственная практика, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			56		72	72					72		72	36	36				36	36	
ПМ.03.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>	6				12	12						12		12						12	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	6		666	5	556 6	408	408	176	64	110	2	220	12	216	336	72				88	320
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности				56	66	66	64	32	32		2		-	66						30	36
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности				5	56	114	114	112	32	78	2	2		-	114					58	56
УП.04.01*	Учебная практика, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности			6		36	36					36		36	36							36
ПП.04.01*	Производственная практика, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности			6		36	36					36		36	36							36
ПП.04.02*	Производственная практика, преддипломная практика			6		144	144					144		144	72	72						144

ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	6				12	12							12		12						12	
ПМ.05*	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	3		3		3	78	78	28	14	14			50		36			78			78	
МДК.05.01*	Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"				3	30	30	28	14	14			2						30			30	
УП.05.01*	Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"			3		36	36						36		36				36			36	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	3				12	12						12		-			12			12		
ГИА. Государственная итоговая аттестация							216	216					216					216					216
ГИА.01	Демонстрационный экзамен и защита дипломной работы					216	216						216		-			216					216
	Итого (академических часов)					4428	4428	3040	1088	1844	78	108	1280	108	648	3430	998						
	Учебная практика, недель	8																					
	Производственная практика, недель	10																					

Структурные элементы учебного плана, в которых запланировано формирование профессиональных компетенций для цифровой экономики отмечаются индексом «ц». Индексом «*» обозначаются структурные элементы учебного плана по запросу работодателя.

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П / работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ОУП.02.01 Введение в профессиональную деятельность	170	1	С целью формирования конкурентоспособного выпускника
2	ОГСЭ.05 Физическая культура / Физическая культура (адаптационная)	74		С целью развития всесторонне развитой личности
3	ОГСЭ.06 Основы финансовой грамотности	36		С целью развития всесторонне развитой личности

4	ОГСЭ.07 Русский язык и культура речи	36		С целью развития всесторонне развитой личности
5	ОГСЭ.08 История и культура Санкт-Петербурга	36		С целью развития всесторонне развитой личности
6	ОП.02* Экономика организации	52	1	По запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»
7	ОП.08ц* Информационные технологии в профессиональной деятельности / Информационные технологии в профессиональной деятельности (адаптационные)	56	1/2	По запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий» Увеличение часов с целью более детального изучения теоретической и практической подготовки, в т.ч. направленной на формирование цифровых компетенций
8	ОП.09* Статистика	44	1	По запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»
9	ОП.10* Бизнес-планирование	36	1	По запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»
10	ОП.11* Маркетинг	28	1	По запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»
11	ОП.12ц* Профильно-ориентированная подготовка. Цифровой маркетинг в малом бизнесе	38	1/2	Увеличение часов по запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий» с целью более детального изучения теоретической и практической подготовки, в т.ч. направленной на формирование цифровых компетенций
12	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	54	2	Увеличение часов на имеющиеся темы с целью более детального изучения теоретической и практической подготовки
13	МДК.01.02ц Технология документирования хозяйственных операций	80		Увеличение часов с целью более детального изучения теоретической и практической подготовки, в том числе направленной на формирование цифровых компетенций
14	МДК.05.01* Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	30	1	По запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»
15	УП.02.01* Учебная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	36	1	Увеличение часов с целью более детального изучения практической подготовки по запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»

	активов, и финансовых обязательств организации			
16	ПП.02.01* Производственная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	36	1	Увеличение часов с целью более детального изучения практической подготовки по запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»
17	ПП.03.01* Производственная практика, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36	1	Увеличение часов с целью более детального изучения практической подготовки по запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»
18	ПП.04.02* Производственная практика, преддипломная практика	72	1	Увеличение часов с целью более детального изучения практической подготовки по запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»
19	УП.05.01* Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	36	1	По запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»
20	ПМ.05.ЭК Квалификационный экзамен	12	1	По запросу работодателя ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»
Итого		998		-

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

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1	Учебная практика. Тема: Документирование хозяйственных операций. Виды работ: Ознакомление с учетной политикой, рабочим планом счетов и графиком документооборота. Проверка, обработка и составление первичных документов. Разноска данных сгруппированных документов в учетные регистры.	Учебная практика УП.01.01	36	3	ООО «ФНО «Меркурий»»	Главный бухгалтер

2	Учебная практика. Тема: Документирование хозяйственных операций. Виды работ: Заполнение первичных документов в программе 1С. Формирование учетных регистров в 1С.	Учебная практика УП.01.01	72	4	ООО «ФНО «Меркурий»»	Главный бухгалтер
3	Производственная практика. Тема: Документирование хозяйственных операций. Виды работ: Заполнение первичных документов по учету активов. Формирование учетных регистров по учету активов. Подготовка документов для передачи в архив.	Производственная практика ПП.01.01	36	4	ООО «ФНО «Меркурий»»	Главный бухгалтер
4	Учебная практика. Тема: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации. Виды работ: Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Начисление заработной платы, отпускных, пособий. Составление бухгалтерских проводок по формированию и использованию собственного и заемного капитала. Составление бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации.	Учебная практика УП.02.01	72	4	ООО «ФНО «Меркурий»»	Главный бухгалтер
5	Производственная практика. Тема: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации. Виды работ:	Производственная практика ПП.02.01	36	4	ООО «ФНО «Меркурий»»	Главный бухгалтер

	Заполнение документов по учету рабочего времени и выполненным работ. Начисление заработной платы, отпускных, пособий. Составление бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации.					
6	Производственная практика. Тема: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации. Виды работ: Изучение кредитных договоров. Формирование финансовых результатов. Составление первичных документов и регистров по увеличению и уменьшению собственного и заемного капитала.	Производственная практика ПП.02.01	36	5	ООО «ФНО «Меркурий»»	Главный бухгалтер
7	Учебная практика. Тема: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Виды работ: Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. Начисление налогов и сборов. Составление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налогов. Формирование платежных поручений для перечисления налогов и взносов.	Учебная практика УП.03.01	36	6	ООО «ФНО «Меркурий»»	Главный бухгалтер
8	Производственная практика. Тема: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Виды работ: Начисление НДФЛ и страховых взносов. Применение налоговых вычетов по НДФЛ. Составление бухгалтерских проводок по начислению и уплате НДФЛ и страховых взносов.	Производственная практика ПП.03.01	36	5	ООО «ФНО «Меркурий»»	Главный бухгалтер

	Формирование платежных поручений для перечисления налогов и взносов. Составление налоговых деклараций, справок и отчетности по НДФЛ и страховым взносам.					
9	Производственная практика. Тема: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Виды работ: Начисление налогов и сборов. Составление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налогов и сборов. Формирование платежных поручений для перечисления налогов и взносов. Составление налоговых деклараций, справок и отчетности по налогам и сборам.	Производственная практика ПП.03.01	36	6	ООО «ФНО «Меркурий»»	Главный бухгалтер
10	Учебная практика. Тема: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. Виды работ: Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности. Выполнение расчетов по финансовому анализу.	Учебная практика УП.04.01	36	6	ООО «ФНО «Меркурий»»	Главный бухгалтер
11	Производственная практика Тема: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. Виды работ: Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности. Выполнение расчетов по экономическому и финансовому анализу	Производственная практика ПП.04.01	36	6	ООО «ФНО «Меркурий»»	Главный бухгалтер
12	Производственная практика,	Производственная практика,	144	6	ООО «ФНО	Главный

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	39	1476	16	594	23	882	2	24	1	12	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	11	1476
2 курс	32	1566	14	646	18	920	2	36	1	12	1	24	8	288	2	72	6	216	0	0	10	1566
3 курс	23	1386	14	568	9	818	2	48	1	18	1	30	10	360	2	72	8	288	6	216	2	1386
Всего	94	4428	44	1808	50	2620	6	108	3	42	3	66	18	648	4	144	14	504	6	216	23	4428

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2, 2.1 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

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

5.7. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется, в том числе на рабочих местах ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий», при проведении всех видов практики. Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2, 3 курсах обучения, охватывая все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

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

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

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

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

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

экологических основ природопользования;

иностранного языка;

математики;

экономики организации;

документационного обеспечения управления;

финансов, денежного обращения и кредита;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

основ предпринимательской деятельности

анализа финансово - хозяйственной деятельности;

безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

спортивный зал.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

актовый зал.

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

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при изучении:

ОП.08ц* Информационные технологии в профессиональной деятельности / Информационные технологии в профессиональной деятельности (адаптационные);

ОП.12ц* Профильно-ориентированная подготовка. Цифровой маркетинг в малом бизнесе;

МДК.01.01ц Практические основы бухгалтерского учета активов организации;

МДК.01.02 Технология документирования хозяйственных операций;

УП.01.01* Учебная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПП.01.01* Производственная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

МДК.02.01ц Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;

УП.02.01* Учебная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации;

ПП.02.01* Производственная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации;

УП.03.01* Учебная практика, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПП.03.01* Производственная практика, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности;

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности;

УП.04.01* Учебная практика, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПП.04.01* Производственная практика, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 21 Легкая и текстильная промышленность, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими

стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, представлены на официальном сайте СПбГУПТД по ссылке https://sutd.ru/universitet/staff/68_0/.

Сведения о лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях:

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	Щербаков Сергей Валерьевич	ООО Фабрика нестандартной обуви «Меркурий»	Генеральный директор	15 лет

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Приложение 1

**к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Рабочие программы профессиональных модулей

По ссылке:

<https://sutd.ru/4a/38.02.01-rp-prof-mod-economic-24-25.pdf>

Приложение 2

**к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Рабочие программы дисциплин

По ссылке:

<https://sutd.ru/4a/38.02.01-rpd-economic-24-25.pdf>

Приложение 2.1

**к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Рабочие программы учебных предметов

По ссылке:

<https://sutd.ru/4a/38.02.01-rp-ych-pr-economic-24-25.pdf>

Приложение 3

**к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

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

По ссылке:

https://sutd.ru/sveden/pr/38.02.01_ooo_pr_MTO_24.pdf

Приложение 4

**к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа государственной итоговой аттестации

По ссылке:

https://sutd.ru/sveden/pr/38.02.01_ooo_pr_PROJ_GIA_24.pdf

Приложение 5

**к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Рабочая программа воспитания

По ссылке:

https://sutd.ru/sveden/pr/38.02.01_ooo_pr_RPV_24.pdf