

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Факультет среднего профессионального образования

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе

В.Н. Бабин

« 30 » 08 2023 г.

**Утверждаю:**

Ректор

Рудой Е.В.

« 30 » 08 2023 г.

Номер внутри вузовской регистрации

ЖБ. 0407 02-01  
« 30 » 08 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код и наименование направления подготовки)

Вид образования: профессиональное образование

уровень образования: среднее профессиональное образование, базовая  
подготовка

**Квалификация**

бухгалтер

(квалификации СПО)

**Форма обучения**

Очная, заочная

(очная, заочная, очно-заочная)

Новосибирск 2023

## Оглавление

Раздел 1. Общие положения.....	3
1.1 Назначение основной образовательной программы.....	3
1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП:.....	3
1.3 Перечень сокращений:.....	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы .....	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников .....	5
3.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускников.....	5
3.2 Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС СПО.....	5
3.3 Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников .....	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....	6
4.1 Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части .....	6
Раздел 5. Структура и содержание ОПОП.....	17
5.1 Объем обязательной части образовательной программы .....	17
5.2 Типы практик (программы практик) .....	18
5.3 Учебный план и календарный учебный график (ссылка) .....	18
5.4 Программа итоговой государственной аттестации (ссылка).....	19
5.5 Рабочие программы дисциплин (модулей) и оценочные средства .....	19
5.6 Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы .....	19
Раздел 6. Условия осуществления образовательной деятельности по ОПОП.....	19
6.1 Общесистемные требования к реализации программы.....	19
6.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы .....	19
6.3 Требования к кадровым условиям реализации программы.....	20
6.4 Требования к финансовым условиям реализации программы .....	21
6.5 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе .....	21
Раздел 7. Характеристика социокультурной среды вуза.....	21
Раздел 8. Организация инклюзивного образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	22

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1.1 Назначение основной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ (далее НГАУ, университет), по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия, формы аттестации), который включает учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации).

### **1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП:**

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г., № 50137);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154);

- Письмо Минобрнауки России от 20.02.2017 г. №06-156 «О методических рекомендациях» (вместе с Методическими рекомендациями о реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям»);

- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 г. №363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»;

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н (Зарегистрировано в Минюсте России 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.08.2022 №773;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

- Положение о факультете.

### **1.3 Перечень сокращений:**

ВО — высшее образование

ГИА — государственная итоговая аттестация;

ЕКС — единый квалификационный справочник;  
з.е. — зачетная единица;  
ИОПК — индикатор достижения общепрофессиональной компетенции;  
ИПК — индикатор достижения профессиональной компетенции;  
ИУК — индикатор достижения универсальной компетенции;  
ОМ — оценочные материалы (ФОС — фонд оценочных средств);  
ОПК — общепрофессиональные компетенции;  
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;  
ОПОП – Основная профессиональная образовательная программа;  
ОК – общие компетенции;  
ПК – профессиональные компетенции;  
ЛР – личностные результаты;  
ПС – профессиональный стандарт;  
ОТФ – обобщенная трудовая функция;  
ТФ – трудовая функция;  
СГ – социально-гуманитарный цикл;  
ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;  
ПЦ – профессиональный цикл;  
МДК – междисциплинарный курс;  
ПМ – профессиональный модуль;  
ДЭ – демонстрационный экзамен;  
ГИА – государственная итоговая аттестация.  
ФЗ — Федеральный закон;  
ФУМО — федеральное учебно-методическое объединение.

#### **1.4 Основные пользователи ОПОП**

- факультет среднего профессионального образования;
- кафедра учета и финансовых технологий;
- приёмная комиссия университета;
- абитуриенты университета и их родители (законные представители);
- деканы факультетов и заведующие кафедрами, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО;
- преподавательский состав СПО;
- профессорско-преподавательский состав ОПОП ВО;
- обучающиеся по ОПОП СПО, их родители (законные представители);
- ректор, проректоры, подразделения и службы университета, отвечающие в пределах своей компетенции за обеспечение процесса реализации, совершенствования и (или) качество подготовки выпускников ОПОП СПО;
- объединения специалистов и работодателей в сфере профессиональной деятельности, соответствующей данной ОПОП СПО, а также производственные структуры, вовлечённые в процессы её реализации и совершенствования;
- учредитель ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ — Министерство просвещения Российской Федерации, обеспечивающее финансирование университета;
- уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие лицензирование, аккредитацию и контроль качества в сфере высшего образования;
- уполномоченные государственные органы исполнительной власти, обеспечивающие контроль соблюдения законодательства в системе высшего образования.

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

Получение образования по программе среднего профессионального образования (СПО) осуществляется в образовательной организации высшего образования. Обучение по программе СПО в образовательной организации осуществляется в очной, заочной формах обучения.

Программа СПО реализуется на государственном языке Российской Федерации. Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет: на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев; на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев. Срок получения образования по образовательной программе в очно-заочной и заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения не более чем на 1 год.

Объем образовательной программы на базе среднего общего образования 2952 часа; на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования 4464 часа.

Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию присваивается квалификация: «бухгалтер».

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

#### **3.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

**Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности**, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность в финансовых структурах всех отраслей промышленности, сельского хозяйства и сферы услуг; коммерческих организациях в должности бухгалтера.

В рамках освоения программы выпускники готовятся к решению следующих типов задач профессиональной деятельности:

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

Разработанная основная профессиональная образовательная программа ориентирована на:

- область профессиональной деятельности и (или) сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;
- тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;
- на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

#### **3.2 Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС СПО**

Таблица 1– Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС СПО по специальности

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
		<b>08 Бухгалтер</b>
1.	08.002	Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н

Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников программы СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представлен в приложении А.

### 3.3 Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Таблица 2– Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
08 Экономика и финансы	Учет активов и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций; Обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Формирование бухгалтерской отчетности, Налоговый учет.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Имущество и обязательства организации; Хозяйственные операции; Финансово-хозяйственная информация; Налоговая информация; Бухгалтерская отчетность; Первичные трудовые коллективы.

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1 Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

Таблица 3–Перечень общепрофессиональных компетенций выпускников и индикаторы их достижения

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Уметь: - организовывать и проводить различные производственные мероприятия; - принимать эффективные решения Знать: - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь: – использовать прикладные программные средства для решения профессиональных задач Знать: – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – технологию поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Уметь: – владение основными методами - научного познания, используемыми в бережливом производстве: наблюдение, описание, измерение, эксперимент; – умения обрабатывать результаты измерений;

использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– решать задачи в области бережливого производства;</li> <li>– применять полученные знания выявления потерь производственном процессе, разработке планов автономного обслуживания.</li> </ul> Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>– роль бережливого производства в современной научной картине мира; понимание роли бережливого производства в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач;</li> <li>– основополагающих понятий бережливого производства, закономерностей, законов и теорий;</li> <li>– уверенное пользование терминологией.</li> </ul>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового общения</li> </ul> Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений; - методы управления конфликтами</li> </ul>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать и применять в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</li> <li>– соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения.</li> </ul> Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>– связь языка и истории;</li> <li>– связь культуры русского и других народов;</li> <li>– смысл понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи</li> </ul>
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</li> </ul> Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>– организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</li> <li>– основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</li> <li>– область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</li> </ul>
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности</li> </ul> Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы бережливого производства</li> </ul>
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> </ul> Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>– о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни</li> </ul>
ОК 09 Пользоваться	Уметь:

профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	–грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знать: –правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 4 – Перечень профессиональных компетенций выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	
<b>Объект или область знания</b>	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Умения:</p> <p>Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Организовывать документооборот;</p> <p>Разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>Документальное оформление поступления и Расхода материально-производственных запасов</p> <p>Знания:</p> <p>Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>Понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p>



	Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	<p>Умения:</p> <p>Анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Знания:</p> <p>Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов -автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p>Умения:</p> <p>Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания:</p> <p>Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умения:</p> <p>Проводить учет основных средств;</p> <p>Проводить учет нематериальных активов;</p> <p>Проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>Проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>Проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>Проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>Проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>Проводить учет собственного капитала;</p> <p>Проводить учет кредитов и займов</p>

	<p>Знания:</p> <p>Понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>Учет поступления основных средств;</p> <p>Учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>Учет амортизации основных средств;</p> <p>Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>Понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>Амортизацию нематериальных активов;</p> <p>Учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>Учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>Учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>Учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>Синтетический учет движения материалов;</p> <p>Учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>Систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>Учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>Учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>Калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>Технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
<p><b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p>	
<p><b>Объект или область знания</b></p>	
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умения:</p> <p>Рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>Проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>Проводить учет собственного капитала;</p> <p>Проводить учет уставного капитала;</p> <p>Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>Проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания:</p> <p>Учет труда и его оплаты;</p> <p>Учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>Учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>Учет нераспределенной прибыли;</p> <p>Учет собственного капитала;</p>

	<p>Учет уставного капитала;  Учет резервного капитала и целевого финансирования;  Учет кредитов и займов;  Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>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</p> <p>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</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>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;  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.</p> <p>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;  Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>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</p>

	<p>зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>Знания:</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей</p>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>Умения:</p> <p>Проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>Определять реальное состояние расчетов;</p> <p>Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Знания:</p> <p>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>Технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Умения:</p> <p>Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Знания:</p> <p>Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>Умения:</p> <p>Составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания:</p> <p>Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	
<b>Объект или область знания</b>	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Умения:</p> <p>Определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>Выделять элементы налогообложения;</p> <p>Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и</p>

	<p>перечисления сумм налогов и сборов;          Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p> <p>Знания:</p> <p>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»</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Умения:</p> <p>Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;          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</p> <p>Знания:</p> <p>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</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Умения:</p> <p>Проводить учет расчетов по социальному страхованию обеспечению;          Определять объекты налогообложения для счисления, 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;</p>

	<p>Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>Знания:</p> <p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>Сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Умения:</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>Оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания:</p> <p>Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>Использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	
<b>Объект или область знания</b>	
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим</p>	<p>Умения:</p>

<p>итоном на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>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 РФ, 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</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Умения:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и</p>	<p>Умения:</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и</p>

<p>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;</p>	<p>отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p>Знания:</p> <p>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.</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Умения:</p> <p>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.</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>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).</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>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</p>



	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; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	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.

## Раздел 5. Структура и содержание ОПОП

### 5.1 Объем обязательной части образовательной программы

Структура программы ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает следующие блоки:

– Блок 1 «Дисциплины (модули)»:

<b>ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>404 час.</b>
ОГСЭ.01 Основы философии ОГСЭ.02 История ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности ОГСЭ.04 Физическая культура /Адаптивная физическая культура ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи ОГСЭ.06 Психология общения	
<b>ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>108 час.</b>
ЕН.01 Математика ЕН.02 Экологические основы природопользования	
<b>ОПЦ.00 Общепрофессиональный цикл</b>	<b>884 час.</b>
ОП.01 Экономика организации ОП.02 Статистика ОП.03 Менеджмент ОП.04 Документационное обеспечение управления ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности/Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит ОП.07 Налоги и налогообложение ОП.08 Основы бухгалтерского учета ОП.09 Аудит ОП.10 Безопасность жизнедеятельности ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.13 Экономическая теория	
<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1016 час.</b>
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности МДК 05. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	

К обязательной части ОПОП относятся: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

– Блок 2 «Практика»;

Учебная практика	<b>180 час.</b>
УП.01.01 Учебная практика УП.02.01 Учебная практика УП.03.01 Учебная практика УП.04.01 Учебная практика УП.05.01 Учебная практика	
Производственная практика	<b>216 час.</b>
ПП.01.01 Производственная практика ПП.02.01 Производственная практика ПП.03.01 Производственная практика ПП.04.01 Производственная практика ПП.05.01 Производственная практика	
ПДП Производственная практика (преддипломная)	<b>144 час.</b>

Учебная и производственные практики реализуются в форме практической подготовки

- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».
- Подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы) -108 часов
- Защита дипломной работы – 36 часов
- Подготовка к демонстрационному экзамену – 36 часов
- Проведение демонстрационного экзамена – 36 часов

## 5.2 Типы практик (программы практик)

В **Блок 2 «Практика»** входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики). Учебная и производственные практики реализуются в форме практической подготовки.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, углубленное изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальных дисциплин для решения определенных ОПОП задач в условиях действующих организаций. Основными принципами проведения производственной практики обучающихся являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной деятельности обучающихся на основе глубокого изучения опыта работы одной из организаций, а также сбор материалов для выполнения курсовых работ (проектов). Базами для прохождения производственной практики являются ООО «Армиз» (г. Новосибирск), ООО «Динал» (г. Новосибирск), ООО «Соколово» (Колыванский район), ООО «Венгеровскагропромхимия» (Венгеровский район), ООО «ПЛАС» (г. Новосибирск), АО «Большеникольское» (Чулымский район), ООО «Сибирская Нива» (Маслянинский район), СССППК «Ключевской» (Венгеровский район), АО «Запрудихинское» (Краснозерский район), ООО «Компания Альянс» (г. Новосибирск) и др.

## 5.3 Учебный план и календарный учебный график (ссылка)

Учебный план и календарный учебный график разработаны в соответствии с ФГОС СПО, локальными нормативными актами организации и с учетом учебного плана, календарного учебного графика.

## **5.4 Программа итоговой государственной аттестации (ссылка)**

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». В состав государственной итоговой аттестации входит:

*проведение демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)).*

## **5.5 Рабочие программы дисциплин (модулей) и оценочные средства**

Рабочие программы дисциплин (модулей) и оценочные материалы разрабатываются в соответствии с ФГОС СПО и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, соотнесены с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП.

В целях обеспечения соответствия результатов освоения ОПОП потребностям рынка труда, оценочные материалы проходят внешнюю экспертизу со стороны работодателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

## **5.6 Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы**

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

## **Раздел 6. Условия осуществления образовательной деятельности по ОПОП**

Требования к условиям реализации программы среднего профессионального образования включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы среднего профессионального образования, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программам среднего профессионального образования.

### **6.1 Общесистемные требования к реализации программы**

Образовательная организация располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом, с учетом ОПОП.

### **6.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы**

Материально-технические условия реализации ОПОП СПО соответствует требованиям ФГОС СПО п.4.3.

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

19 учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

8 компьютерных классов с выходом в Интернет на 55 посадочных мест;

библиотека с читальным залом;

спортивный зал;

стадион открытого типа;

3 помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин;

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Состав программного обеспечения определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости.

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, обеспечиваются расходными материалами. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ОПОП. В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке. Обучающимся обеспечен доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

### **6.3 Требования к кадровым условиям реализации программы**

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 (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет). Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным

требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

#### **6.4 Требования к финансовым условиям реализации программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

#### **6.5 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе**

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе. В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями. В целях признания качества и уровня подготовки выпускников другим признанным критериям оценка может осуществляться авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, в том числе иностранными организациями.

### **Раздел 7. Характеристика социокультурной среды вуза**

В Университете имеется инфраструктура, предоставляющая возможности для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению культурно-нравственных, гражданско-политических, общекультурных качеств обучающихся.

Воспитательная работа, в Университете, является важной составляющей всего образовательного процесса, осуществляемого непрерывно в учебное и внеучебное время.

Мероприятия, проводимые в Университете, широко освещаются в средствах массовой информации (на официальном портале Университета и сайтах факультетов, социальных сетях (Телеграмм, ВКонтакте, Instagram, Youtube), в газете «Вестник аграрного университета», наиболее значимые — на сайте Минсельхоза России, сайте Агровуз, студенческом телевидении.

Основными направлениями воспитательной работы являются:

- проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, научно-просветительных мероприятий, организация досуга студентов;

- организация гражданского и патриотического воспитания студентов;
- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- изучение проблем студенчества и организация психологической поддержки;
- содействие работе студенческим общественным организациям, клубам и объединениям;
- работа в общежитиях.

Внеучебную деятельность в Университете курирует проректор по молодежной политике и общественным коммуникациям, а также Управление по внеучебной и воспитательной работе. Организацию воспитательной работы с обучающимися на факультетах организуют директора институтов, деканы факультетов и их заместители, кураторы учебных групп и тьюторы.

Управление по внеучебной и воспитательной работе организует мероприятия на основании ежегодного плана.

В университете работают: Совет по воспитательной работе, Объединенный совет обучающихся, Студенческие отряды, Студенческий клуб (художественной самодеятельности, театр и др.), Спортивный клуб и спортивные секции, включая конно-спортивную школу с ипподромом, Клуб интернациональной дружбы и другие студенческие общественные объединения.

На факультете для проведения внеклассной работы постоянно действуют патриотический клуб «Я горжусь!», литературная гостиная «Время в городе N», спортивный кинологический клуб, секции спортивного собаководства, минифутбол, волейбол.

## **Раздел 8. Организация инклюзивного образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Реализация ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при обеспечении инклюзивного образования инвалидов и ЛОВЗ университет обеспечивает специализированные условия инвалидам и ЛОВЗ (при наличии обучающихся с инвалидностью и /или с ограниченными возможностями здоровья).

Университет предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, в университете предусматривается:

- возможность включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей);
- возможность индивидуального сопровождения и консультирования обучающихся по организационным и учебным вопросам;
- определение мест прохождения практик с учетом требований их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда);
- проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости лицу с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене;
- разработка, при необходимости, индивидуальных учебных планов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- подбор и разработка учебных материалов в электронных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования и услуг ассистента;

– особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура и спорт» (студентам-инвалидам предлагаются задания и специальный комплекс упражнений для самостоятельного физического совершенствования, для студентов с ограниченными возможностями здоровья проводятся занятия в специальных (медицинских) группах с доступной физической нагрузкой, учитывающей особенности каждого студента);

– методическая работа с преподавателями;

– организация внеучебной (воспитательной) работы с обучающимися (возможность посещать спортивные секции, творческие кружки и коллективы, заниматься волонтерской и общественной деятельностью);

– оказание содействия обучающимся с ОВЗ в организации отдыха и трудоустройства.

Процесс обучения лиц с ОВЗ может осуществляться как в общих инклюзивных группах, так и по индивидуальному плану (по необходимости).

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. В университете широко используется электронная информационная образовательная среда, обеспечивающая доступ к учебным материалам, электронным информационным и образовательным ресурсам библиотеки. Посредством ЭИОС студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте университета курсы учебных дисциплин, (лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-методические пособия). Кроме того, студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.


В рамках программы социальной и учебной адаптации для обучающихся первых курсов университета (адаптационный практикум) психолог университета проводит коммуникативные тренинги, в ходе которых выявляются проблемные точки адаптации, даются рекомендации кураторам по работе с данной категорией обучающихся.

Отделом практик и трудоустройства проводятся индивидуальные консультации с обучающимися из числа инвалидов и лицами с ограниченными возможностями здоровья по вопросам трудоустройства, им оказывается помощь в трудоустройстве и закреплению на рабочих местах.

# Список разработчиков ООП СПО, экспертов

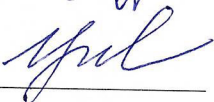
## РАЗРАБОТЧИКИ ООП СПО:

Декан факультета  
среднего профессионального образования  
ФГБОУ ВО «Новосибирский ГАУ»



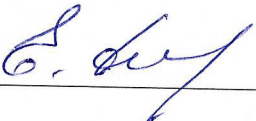
П.И. Федюнин

Председатель ЦМК  
по экономическим дисциплинам и модулям



В.В. Цынгueva

Преподаватель  
первой квалификационной категории



Е.Ю. Давыдова

Представители работодателя:

Директор ООО «План Б»



Н.Г. Киприянова

Ведущий бухгалтер  
ООО «Сервисный центр ФЕСКО»



О.В. Байкова

ООП СПО рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета  
протокол от «30» 08 2023 г. № 1

Председатель Методического совета



О.Л. Сошнина

ООП СПО СОГЛАСОВАНА:  
Проректор по качеству образования



И.В. Наумкин

Приложение 1

Приложение 2

Приложение 3



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код и наименование профессионального о стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
08.002	А	Ведение бухгалтерского учета	5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	5
				Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	5
				Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	5