

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Юргинский техникум агротехнологий и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ А.П. Черныш
подпись расшифровка подписи

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень профессионального образования:
среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника:
бухгалтер

Нормативный срок освоения:
на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 03.09.2024 г.

Юрга 2024

Основная образовательная программа разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление (утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69).

Программа рассмотрена и одобрена методической комиссией педагогических работников по специальностям и профессиям естественнонаучного и социально-экономических профилей, протокол № _ от ____ .2024 г., председатель МК _____.

Организация-разработчик: ГАПОУ ЮТАиС.

Социальные партнеры:

Содержание

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Общие положения	5
1.2. Нормативные основания для разработки ООП:.....	5
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:.....	5
1.4. Общая характеристика основной образовательной программы	6
1.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	6
1.6. Требования к поступающим на обучение.....	6
РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
2.1. Общие компетенции:	7
2.2. Профессиональные компетенции.....	9
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	26
3.1. Структура ООП.....	26
3.2. Формирование обязательной и вариативной части ООП, организация учебного процесса	27
3.3. Контроль и оценка освоения ОПОП	29
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ООП.....	29
4.1. Требования к материально-техническому оснащению	29
4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению.....	31
4.3. Требования к кадровому обеспечению ООП	31
Приложение 1. Рабочий учебный план.....	33
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин и модулей.....	41
Приложение 3. Программа развития универсальных учебных действий.	41
Приложение 4. Программа воспитания и социализации.	41
Приложение 5. Программа воспитания	41
Приложение 6. Программа коррекционной работы.	41
Приложение 7. План внеурочной деятельности.	41

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие положения

Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

ООП СПО разработана для реализации на базе основного общего образования на основе требований ФГОС среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N50137);

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30306);

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный N 28785);

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N [1061н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН - Общий математический и естественно-научный цикл;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;
ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.4. Общая характеристика основной образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или в образовательной организации высшего образования

Форма обучения: очная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: **4438 часов**.

1.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование профессиональных модулей	Квалификация	
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Бухгалтер	Соответствует
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Бухгалтер	Соответствует
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Бухгалтер	Соответствует
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Бухгалтер	Соответствует
ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии "Кассир"	Бухгалтер	Соответствует

1.6. Требования к поступающим на обучение

Прием на обучение осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование. Поступающие обязаны пройти предварительный медицинский осмотр (Постановление Правительства РФ №697 от 14.08.2013г.) и предоставить справку.

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

Документы, предъявляемые поступающими при подаче заявления:

- граждане РФ: оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих личность, гражданство, оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, 4 фотографии 3x4 4.6.2;

- иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом: копию документа, удостоверяющего личность поступающего либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в РФ, оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования, заверенный в

установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ), копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 ФЗ от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», 4 фотографии 3x4;

- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания специальных условий (при желании).

РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Общие компетенции:

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

		Знания номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами Знания: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	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 профессии (специальности)

	поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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 объяснить 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
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

2.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПМ.01. Документирование	ПК 1.1. Обработать первичные	Практический опыт в: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

<p>хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>бухгалтерские документы</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	Практический опыт в: 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 – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Практический опыт в: 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	

		<p>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;</p>
	<p>ПК 1.4.Формирует бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт в: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>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.</p> <p>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:</p>

		<p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода 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: 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</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии 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>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</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> <ul style="list-style-type: none"> учет труда и его оплаты; 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 резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

	действительно о соответствии фактических данных инвентаризации данным учета;	<p>Умения:</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p>
		<p>Знания:</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации ;	<p>Практический опыт в:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p>Умения:</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</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>
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых	<p>Практический опыт в:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p>Умения:</p>

	<p>обязательств организации;</p>	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</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>проводить инвентаризацию недостачи потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>
		<p>Знания:</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии 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> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <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</p>

	базы и внутренних регламентов;	внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт в: 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 фактическому наличию 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.		
ПМ.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;	Практический опыт в: 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.	Практический опыт в: в проведении расчетов с бюджетом и

	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>внебюджетными фондами.</p> <p>Умения:</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	<p>ПК 3.3.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения:</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд</p>

		<p>Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"</p>
		<p>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 фонды; 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 прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт в: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>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</p> <p>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,</p>

		<p>Фонд Федерации, Фондобязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>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>
<p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Практический опыт в: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: 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 внутреннего контроля;</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;</p> <p>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;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату,</p>

		<p>финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>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.</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-</p>

		<p>сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>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 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>Практический опыт:</p> <p>в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умения:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p>

		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;		Практический опыт: 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;
		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 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;		Практический опыт: 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);
ПК 4.6. Анализировать финансовохозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
		Практический опыт в: 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:

		<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7</p> <p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения:</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания:</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
<p>ПМ.05</p> <p>Выполнение работ по рабочей профессии "Кассир"</p>	<p>ПК.1.1</p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК.1.3</p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК.2.2</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК.2.3</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительности о соответствии фактических данных инвентаризации</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения:</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов;</p>

	<p>данным учета; ПК.2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p> <p>Знания: 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; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 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; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов</p>
--	---	--

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Структура ООП

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных разделом 2 настоящей ООП, и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;

- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации бухгалтер.

Трудоемкость ООП

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Учебная нагрузка	100	3600
Промежуточная аттестация	4	144
Учебная практика	5	180
Производственная практика (по профилю специальности)	5	180
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Государственная итоговая аттестация	6	216
Всего	124	4464

Учебный план приведен в Приложении 1.

3.2. Формирование обязательной и вариативной части ООП, организация учебного процесса

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей ООП определены с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В общеобразовательном, общепрофессиональном и профессиональном циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация), практики (в профессиональном цикле), самостоятельной работы обучающихся.

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

На изучение обязательной части учебных циклов отводится 3618 академических часов на обучающегося, в том числе из вариативной части 820 часов.

На общий гуманитарный и социально-экономический цикл отводится 432 часа. Предусматривается изучение дисциплин «Основы философии» (50ч.), «История» (52ч.), «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (126ч.), «Физическая культура» (166ч.), «Психология общения» (38ч.).

На математический и общий естественнонаучный цикл отводится 108 часа. Предусматривается изучение дисциплин «Математика» (74ч.), «Экологические основы природопользования» (34ч.).

На общепрофессиональный цикл отводится 738 часов. Предусматривается изучение дисциплин «Экономика организации» (154ч.), «Финансы, денежное обращение и кредит» (112ч.), «Аудит» (62ч.), «Документальное обеспечение управления» (38ч.), «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (42ч.), «Безопасность жизнедеятельности» (72ч.), «Налоги и налогообложение» (36ч.), «Основы предпринимательской деятельности» (52ч.), «Основы бухгалтерского учета» (52ч.), «Маркетинг» (52ч.), «Введение бухгалтерского учета в автоматизированной системе 1С: Предприятие» (66ч.). Из вариативной части основной образовательной программы увеличено количество часов на изучение дисциплин «Экономика

организации» 68 часов, «Финансы денежное обращение и кредит» 36 часов, «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 36 часов, «Основы предпринимательской деятельности» 10 часов, «Маркетинг» 52 часа, «Введение бухгалтерского учета в автоматизированной системе 1С: Предприятие» 66 часов для подготовки обучающихся в соответствии с международными требованиями к подготовке специалиста бухгалтера по компетенция «Бухгалтерский учет» движения WorldSkills Russia.

На профессиональный цикл отводится 1460 часов в том числе 462 часа вариативной части, которые использованы следующим образом: МДК.01.01 Теоретические основы бухгалтерского учета - 100 часов, МДК 01.02 Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 120 часов, МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 66 часов, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 58 часов, МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 98 часов, МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - 118 часов, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 146 часов, МДК 04.03 Организация и бизнес – планирование малого сельскохозяйственного предприятия– 70 часов, МДК 05.01 Выполнение работ по должности служащего: кассир – 120 часов.

На учебную и производственную практику, включая преддипломную отводится 504 часа, в том числе 180 часов вариативной части и 144 часа преддипломной практики. Учебная практика 180 часов (5 недель) и производственная практика (по профилю специальности) 180 часов (5 недель) проводятся в рамках профессиональных модулей:

- 4 семестр: учебная практика УП.01.01 36 часов (1 неделя) и производственная практика ПП.01.01 36 часов (1 неделя) реализуются в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

- 4 семестр: учебная практика УП.02.01 36 часов (1 неделя) и производственная практика ПП.02.01 36 часов (1 неделя) реализуются в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

- 5 семестр: учебная практика УП.03.01 36 часа (1 неделя) и производственная практика (по профилю специальности) ПП.03.01 36 часов (1 неделя) в рамках профессионального модуля в ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- 5 семестр: учебная практика УП.04.01 36 часа (1 неделя) и производственная практика (по профилю специальности) ПП.04.01 36 часов (1 неделя) в рамках профессионального модуля в ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- 6 семестр: учебная практика УП.05.01 36 часов (1 неделя) и производственная практика ПП.05.01 36 часов (1 неделя) в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»;

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир); производственная практика (преддипломная) 144 часа (4 недели).

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализация Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования осуществляется в соответствии с Примерной основной образовательной программой среднего общего образования. Срок реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы составляет 1484 часов. Обучение по программам среднего общего образования осуществляется в течение 1, 2 семестров.

Учебное время, отведенное на освоение программ среднего общего образования распределено на изучение обязательных учебных дисциплин.

Обязательными для изучения являются «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание» (углубленный), «География», «Иностранный язык», «Математика» (углубленный), «Информатика», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Физика», «Химия», «Биология», «Индивидуальный проект».

Учебный план предусматривает завершение экзаменом изучение русского языка, математики, информатики. Остальные дисциплины общеобразовательного цикла завершаются дифференцированными зачетами.

Знания и умения, полученные обучающимися при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения учебных дисциплин основной образовательной программы, таких циклов, как «Общий гуманитарный и социально-экономический», «Математический и общий естественнонаучный», а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

3.3. Контроль и оценка освоения ОПОП

Оценка качества освоения ООП включает проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

На промежуточную аттестацию отводится 144 часа. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса: в 1 и 2 семестрах – 40 часов, в 3 и 4 семестрах – 60 часов, в 5 и 6 семестрах - 44 часов. Промежуточная аттестация в форме экзамена, экзамена по модулю, дифференцированного зачета проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК и профессиональных модулей. В общее количество зачетов не входят зачеты по физической культуре.

Учебным планом предусмотрено проведение комплексных дифференцированных зачетов и экзамена: 4 семестр: ОПЦ.01 «Экономика организации» и ОПЦ.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»; 5 семестр: ОПЦ.05 «Аудит» и ОПЦ. 11 «Введение бухгалтерского учета в автоматизированной системе 1С: Предприятие»; УП.03.01 Учебная практика и ПП.03.01 Производственная практика; УП.04.01 Учебная практика и ПП.04.01 Производственная практика; 6 семестр: УП.05.01 Учебная практика и ПП.05.01 Производственная практика.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, работы). На ее проведение отводится 216 часов основной образовательной программы. Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ООП

4.1. Требования к материально-техническому оснащению

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ООП, в том числе групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а так же помещения для самостоятельной работы, мастерские, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Специальные помещения:

- кабинеты: Русский язык и литература, История и обществознание, География, Иностранный язык, Математика, Информатика, Основы безопасности жизнедеятельности, Физика, Химия и Биология, Социально-экономических дисциплин, Экологических основ природопользования, Налогообложения, налогового учета и планирования, Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, Бухгалтерского учета, Социально - гуманитарных наук, Иностранного языка в профессиональной деятельности, Математики, Экологических основ

природопользования, Экономики, Документационного обеспечения управления, Финансов, денежного обращения и кредита, Основ предпринимательской деятельности, Анализа финансово-хозяйственной деятельности, Безопасности жизнедеятельности и охраны труда, Основ (теории) бухгалтерского учета.

- лаборатории: Учебная бухгалтерия, Информационных технологий в профессиональной деятельности;

- спортивный комплекс: Спортивный зал;

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

- Актовый зал.

Оборудование учебных кабинетов:

доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), шкафы для хранения муляжей (инвентаря), раздаточный дидактический материал и др.;

технические средства: компьютер, средства аудиовизуализации, мультимедийный проектор; наглядные пособия (натуральные образцы продуктов, муляжи, плакаты, DVD фильмы, мультимедийные пособия и т.д.).

Оборудование Учебной лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программное обеспечение: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

рабочее место по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доска для мела;

многофункциональное устройство;

комплект учебно-методической документации, включающие учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Оборудование Учебной бухгалтерии:

рабочее место преподавателя;

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

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют;

счетчиком банкнот;

кассовыми аппаратами;

сейфом;

111 программным обеспечением:

операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и

«Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance); комплект учебно-методической документации.

ООП включает в себя обязательную производственную практику, которая проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах). Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению

Реализация программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

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

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

4.3. Требования к кадровому обеспечению ООП

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

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

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

Приложение 1. Рабочий учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации								Учебная нагрузка обучающихся, ч.										
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объём ОП	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	С преподавателем							Промежут. аттестация	Индивид. проект (входит в с.р.)
												Всего	в том числе							
													Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	15	17	18	19	20	23	25	26	
1																				
2	Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																			
3	ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	3		11				10	1484			1446	1170	244	32			38	
4																				
5	НО	Начальное общее образование																		
6	*																			
7																				
8	ОО	Основное общее образование																		
9	*																			
10																				
11	СО	Среднее общее образование	3		11				10	1484			1446	1170	244	32			38	
12																				
13	ООД	Общие учебные дисциплины	3		11				10	1484			1446	1170	244	32			38	
14	ООД.01	Русский язык	2					1	72			66	50	16					6	
15	ООД.02	Литература			2			1	108			106	102	4					2	
16	ООД.03	История			2			1	136			134	134						2	
17	ООД.04	Обществознание (углубленный)			2			1	144			142	128	14					2	

1	ООД.05	География			2				1	72			70	42	28				2	
8																				
1	ООД.06	Иностранный язык			2				1	72			70	70					2	
9																				
2	ООД.07	Математика (углубленный)	2						1	236			230	162	68				6	
0																				
2	ООД.08	Информатика	2						1	144			138	138					6	
2																				
1	ООД.09	Физическая культура			2					72			70	2	68				2	
2																				
2	ООД.10	Основы безопасности жизнедеятельности			2					72			70	50	20				2	
3																				
2	ООД.11	Физика			2				1	108			106	90	6	10			2	
2																				
4	ООД.12	Химия			1					72			72	72						
2																				
5	ООД.13	Биология			2				1	144			142	112	8	22			2	
2																				
2	ООД.14	Индивидуальный проект			2					32			30	18	12				2	
7																				
2	*																			
8																				
2																				
9																				
3	ууд	По выбору из обязательных предметных областей																		
0																				
3	*																			
1																				
3																				
3	Дуд	Дополнительные учебные дисциплины																		
2																				
3	*																			
3																				
4																				
3																				
3	ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	10	1	32		2		8	273 8	2	64	2032	100 2	990			40	136	
6																				
7																				
3																				
8																				
3	ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		1	5				3	432		8	414	94	320				10	
9																				

4	ОГСЭ.01	Основы философии			4				50		2	46	32	14				2		
0	ОГСЭ.02	История			3				52		2	48	40	8				2		
4	ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности			6			3-5	126			124		124				2		
4	ОГСЭ.04	Физическая культура		3	6				166		2	162	2	160				2		
4	ОГСЭ.05	Психология общения			3				38		2	34	20	14				2		
4	*																			
5																				
4	ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл			2				1	108	2	2	100	62	38				4	
4	ЕН.01	Математика			5				3	74		2	70	40	30				2	
4	ЕН.02	Экологические основы природопользования			6					34	2		30	22	8				2	
4	*																			
5																				
5	ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	2		9				1	3	738		30	678	366	292			20	30
5	ОПЦ.01	Экономика организации	4						4	3	154		6	142	74	48			20	6
5	ОПЦ.02	Финансы, денежное обращение и кредит	4							3	112		6	100	50	50				6
5	ОПЦ.05	Аудит			5						62		2	58	32	26				2
5	ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления			3						38		2	34	20	14				2
5	ОПЦ.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности			5						42		2	38	22	16				2
5	ОПЦ.09	Безопасность жизнедеятельности			4					3	72		4	66	44	22				2
5	ОПЦ.03	Налоги и налогообложение			3						36			34	18	16				2
5	ОПЦ.07	Основы предпринимательской деятельности			4						52		2	48	34	14				2
6	ОПЦ.04	Основы бухгалтерского учета			6						52		2	48	26	22				2
6																				
6																				
1																				

6 2	ОПЦ.10	Маркетинг			6				52		2	48	30	18				2	
6 3	ОПЦ.11	Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе 1С: Предприятие			5				66		2	62	16	46				2	
6 4	*																		
6 5																			
6 6	ПЦ	Профессиональный цикл	8		16		1		1	146 0		24	840	480	340			20	92
6 7																			
6 8	ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	2		3					304		8	206	120	86				18
6 9																			
7 0	МДК.01.01	Теоретические основы бухгалтерского учета			3					100		2	98	54	44				
7 1	МДК.01.02	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	4							120		6	108	66	42				6
7 2	МДК*																		
7 3																			
7 4	УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			4		РП		ча с	36			36	нед				1	
7 5	УП*																		
7 6																			
7 7	ПП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			4		РП		ча с	36			36	нед				1	
7 8	ПП*																		
7 9																			
8 0	ПМ.01.ЭК	Демонстрационный экзамен	4							12								12	
8 1		Всего часов по МДК								220			206						

8 2	8 3	ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	1		4					208		2	118	60	58				16	
8 4	8 5	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			4					66			64	32	32				2	
8 6	8 7	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			4					58		2	54	28	26				2	
8 8	8 9	МДК*																			
9 0	9 1	УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			4			РП		ча с	36			36	нед				1	
9 2	9 3	УП*																			
9 4	9 5	ПП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			4			РП		ча с	36			36	нед				1	
9 6	9 7	ПП*																			
9 8	9 9	ПМ.02.ЭК	Демонстрационный экзамен	4								12								12	
			Всего часов по МДК									124			118						
9 9		ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2		2					1	182		4	88	52	36				18

#	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	5					4	98		4	88	52	36				6	
#	МДК*																		
#	УП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			5		РП		ча с	36			36	нед				1	
#	УП*																		
#	ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			5		РП		ча с	36			36	нед				1	
#	ПП*																		
#	ПМ.03.ЭК	Демонстрационный экзамен	5							12								12	
#		Всего часов по МДК								98			88						
#																			
#	ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	1		4		1			418		4	320	180	120			20	22
#																			
#	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	5							118		2	110	66	44				6
#	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			5		5			146		2	142	70	52			20	2
#	МДК.04.03	Организация и бизнес-планирование малого сельскохозяйственного предприятия			5					70			68	44	24				2
#	МДК*																		
#																			
#	УП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности			5		РП		ча с	36			36	нед				1	
#	УП*																		
#																			
#	ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности			5		РП		ча с	36			36	нед				1	
#	ПП*																		
#																			
#	ПМ.04.ЭК	Демонстрационный экзамен								12								12	
#		Всего часов по МДК								334			320						
#																			

#	ПМ.05	Выполнение работ по рабочей профессии "Кассир"	2		2					204		6	108	68	40			18	
#																			
#	МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего: кассир	6							120		6	108	68	40			6	
#	МДК*																		
#	УП.05.01	Выполнение работ по должности служащего: кассир			4			РП		ча с	36			36	нед			1	
#	УП*																		
#	ПП.05.01	Выполнение работ по должности служащего: кассир			4			РП		ча с	36			36	нед			1	
#	ПП*																		
#	ПМ.05.ЭК	Демонстрационный экзамен	4								12							12	
#		Всего часов по МДК									120			108					
#																			
#	ПМ*																		
#		Учебная и производственная (по профилю специальности) практики								ча с	360			360	нед			10	
#		Учебная практика								ча с	180			180	нед			5	
#		Концентрированная								ча с	180			180	нед			5	
#		Рассредоточенная								ча с					нед				
#		Производственная (по профилю специальности) практика								ча с	180			180	нед			5	
#		Концентрированная								ча с	180			180	нед			5	
#		Рассредоточенная								ча с					нед				
#																			
#	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			6			РП		ча с	144			144	нед			4	
#																			

#	Государственная итоговая аттестация		ча с	216			216	нед	6										
#	Подготовка выпускной квалификационной работы		ча с	144			144	нед	4										
#	Защита выпускной квалификационной работы		ча с	72			72	нед	2										
#	Подготовка к государственным экзаменам		ча с					нед											
#	Проведение государственных экзаменов		ча с					нед											
#	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																		
#	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																		
#	64																		
#	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	13	1	43		2		18	443 8	2	64	3478	217 2	123 4	32		40	174	
#	Экзамены (без учета физ. культуры)																		
#	Зачеты (без учета физ. культуры)																		
#	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																		
#	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																		
#	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																		
#	Контрольные работы (без учета физ. культуры)																		

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин и модулей

Приложение 3. Программа развития универсальных учебных действий.

Приложение 4. Программа воспитания и социализации.

Приложение 5. Программа воспитания и социализации.

Приложение 6. Программа коррекционной работы.

Приложение 7. План внеурочной деятельности.