

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 29.10.2026 10:12:48

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Краснокутский зооветеринарный техникум – филиал

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
университета

Протокол № 7

от « 16 » 02 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Вавиловский
университет

Д.А. Соловьев
« 29 » 10 2026 г.

М.П.

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

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

На базе среднего общего образования

Форма обучения

Очная

СОГЛАСОВАНО:

Муниципальное учреждение
«Централизованная бухгалтерия
органов МСУ и муниципальных
учреждений района» г. Красный
Кут

Директор

Шутенко /И.С. Шутенко/
подпись

« 24 » 02 20 26 г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Открытое акционерное общество
«Российский Сельскохозяйственный
банк», отделение города Красный Кут

Управляющая ДО Саратовского РФ АО
«Россельхозбанк», Саратовской
области, Краснокутского района

Виноградова /Ю.М. Виноградова/
подпись

« 24 » 02 20 26 г.

М.П.

Красный Кут
2026

Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024.

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

Организация-разработчик:

Краснокутский зооветеринарный техникум – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Экспертные организации:

Открытое акционерное общество «Российский Сельскохозяйственный банк», отделение города Красный Кут

Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия органов МСУ и муниципальных учреждений района» г. Красный Кут

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Назначение образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы для разработки ООП	4
1.3. Перечень сокращений	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников	8
3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям	8
3.3. Профессиональные стандарты	8
Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	12
4.3. Матрица компетенций выпускника	29
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	32
5.1. Учебный план	32
5.2. Календарный учебный график	34
5.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	35
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	35
Раздел 7. Разработчики образовательной программы.....	49

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение образовательной программы

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024 - (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и ПООП.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 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 Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 № 731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».
- Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2025-26 учебный год
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования (в новой редакции) (Приложение 1 к приказу от «27» февраля 2023 г. № 154-ОД)
- ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (в новой редакции) (Приложение 1 к приказу ректора от «25» января 2019 г. № 46-ОД);
- ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий обучающихся в ФГБОУ ВО Вавиловский университет (Приложение 2 к приказу от «30» августа 2022 г. № 57-ОД);
- ПОЛОЖЕНИЕ о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся (Приложение к приказу № 151-ОД от 28.02.2022 г.);
- ПОЛОЖЕНИЕ о государственной итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (в новой редакции) (Приложение 1 к приказу от «17» декабря 2020 г. № 857-ОД);
- Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Вавиловский университет и его филиалах (Приложение 7 к приказу от «28» августа 2023 г. № 695-ОД);
- ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ФГБОУ ВО Вавиловский университет и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (в новой редакции) (Приложение 2 к приказу от «28» августа 2023 г. № 695-ОД).

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ООП СПО – основная образовательная программа СПО;

ПП – профессиональный цикл;

ПС – профессиональный стандарт;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ТФ – трудовая функция;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

При разработке образовательной программы организация устанавливает направленность, которая конкретизирует содержание программы путем ориентации на виды деятельности.

Получение образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 академических часов, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹:

08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ 03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)
«Кассир»*	

3.3. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ООП СПО:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 «Бухгалтер»	Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

¹Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

			ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, 6	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
2	08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»	Приказ Минтруда России от 22.11.202 2 № 731н	ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю, 5	ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
3	08.023 «Аудитор»	Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, 4	ТФ А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы

4.1. 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; составить план действия; определить 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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для 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; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>

	жизненных ситуациях различных жизненных ситуациях	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий; региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами

	деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	профилактики перенапряжения характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и 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.

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки: Составление (оформление) первичных учетных документов Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения: Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в

		архив
		Знания: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения: Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам

		денежного измерения объектов бухгалтерского учета Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Методы учета затрат продукции (работ, услуг) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	<p>Навыки: Ведение налогового учета; Исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Умения: Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды Составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; Законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; Практика применения законодательства Российской Федерации Судебная практика по налогообложению.</p>
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Навыки: Применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p> <p>Умения: Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; Применять рабочий план счетов</p>

		<p>бухгалтерского учета организации</p> <p>Знания: Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; Классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.</p>	<p>Навыки: Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Передача регистров бухгалтерского учета в архив Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p>Умения: Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p>

		Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		Навыки: Настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения Учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации Умения: Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Знания: Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; Современные технологии автоматизированной обработки информации; Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее	Навыки: Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии

налоговой отчетности экономического субъекта	результаты.	<p>с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>Отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</p>
		<p>Умения:</p> <p>Осуществлять документирование этапов инвентаризации;</p> <p>Проводить фактический подсчет активов;</p> <p>Осуществлять инвентаризацию обязательств;</p> <p>Составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.</p> <p>Знания:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</p> <p>Периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета</p> <p>Процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;</p> <p>Порядок отражения в учете результатов инвентаризации</p>
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	<p>Навыки:</p> <p>Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;</p> <p>Составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>Обеспечение сохранности бухгалтерской</p>

		<p>(финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p> <p>Умения: Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; Использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций,</p>
--	--	--

		<p>отчетности в государственные органы</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; Законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; Практика применения законодательства Российской Федерации; Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; Судебная практика по налогообложению.</p>
	<p>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p>	<p>Навыки: Осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; Проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>

		<p>Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;</p> <p>Ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</p> <p>Выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);</p> <p>Выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;</p> <p>Выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</p> <p>Документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств.</p> <p>Умения:</p> <p>Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;</p> <p>Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;</p> <p>Осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;</p> <p>Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;</p> <p>Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;</p> <p>Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;</p> <p>Подготавливать и оформлять рабочие документы.</p> <p>Знания:</p> <p>методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете,</p>
--	--	--

		<p>налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>
	<p>ПК 3.4. Проводить сравнительный анализ программных продуктов и средств разработки, с целью выявления наилучшего решения согласно критериям, определенным техническим заданием.</p>	<p>Навыки: Обосновывать выбор методологии и средств разработки программного обеспечения.</p> <p>Умения: Проводить сравнительный анализ программных продуктов. Проводить сравнительный анализ средств разработки программных продуктов. Разграничивать подходы к менеджменту программных проектов.</p> <p>Знания: Основные методы сравнительного анализа программных продуктов и средств разработки. Основные подходы к менеджменту программных продуктов. Основные методы оценки бюджета, сроков и рисков разработки программ.</p>
<p>Проектирование и разработка информационных систем.</p>	<p>ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.</p>	<p>Навыки: Анализировать предметную область. Использовать инструментальные средства обработки информации. Обеспечивать сбор данных для анализа использования и функционирования информационной системы. Определять состав оборудования и программных средств разработки информационной системы.</p>

		Выполнять работы предпроектной стадии.
		Умения: Осуществлять постановку задачи по обработке информации. Выполнять анализ предметной области. Использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений. Работать с инструментальными средствами обработки информации. Осуществлять выбор модели построения информационной системы. Осуществлять выбор модели и средства построения информационной системы и программных средств.
		Знания: Основные виды и процедуры обработки информации, модели и методы решения задач обработки информации. Основные платформы для создания, исполнения и управления информационной системой. Основные модели построения информационных систем, их структуру, особенности и области применения. Платформы для создания, исполнения и управления информационной системой. Основные процессы управления проектом разработки. Методы и средства проектирования, разработки и тестирования информационных систем.
		Навыки: Разрабатывать проектную документацию на информационную систему.
ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.		Умения: Осуществлять математическую и информационную постановку задач по обработке информации. Использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений.
		Знания: Основные платформы для создания, исполнения и управления информационной системой. Национальную и международную систему стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции, методы контроля качества. Сервисно - ориентированные архитектуры. Важность рассмотрения всех возможных вариантов и получения наилучшего решения на основе анализа и интересов клиента. Методы и средства проектирования

		информационных систем. Основные понятия системного анализа.
	ПК 5.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.	<p>Навыки: Управлять процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств. Модифицировать отдельные модули информационной системы. Программировать в соответствии с требованиями технического задания.</p> <p>Умения: Создавать и управлять проектом по разработке приложения и формулировать его задачи. Использовать языки структурного, объектно-ориентированного программирования и языка сценариев для создания независимых программ. Разрабатывать графический интерфейс приложения.</p> <p>Знания: Национальной и международной системы стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции. Методы контроля качества объектно-ориентированного программирования. Объектно-ориентированное программирование. Спецификации языка программирования, принципы создания графического пользовательского интерфейса (GUI), файлового ввода-вывода, создания сетевого сервера и сетевого клиента. Файлового ввода-вывода. Создания сетевого сервера и сетевого клиента.</p>
	ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.	<p>Навыки: Разрабатывать документацию по эксплуатации информационной системы. Проводить оценку качества и экономической эффективности информационной системы в рамках своей компетенции. Модифицировать отдельные модули информационной системы.</p> <p>Умения: Использовать языки структурного, объектно-ориентированного программирования и языка сценариев для создания независимых программ. Решать прикладные вопросы программирования и языка сценариев для создания программ. Проектировать и разрабатывать систему по заданным требованиям и спецификациям.</p>

		<p>Разрабатывать графический интерфейс приложения.</p> <p>Создавать проект по разработке приложения и формулировать его задачи.</p> <p>Знания: Национальной и международной систему стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции, методы контроля качества. Объектно-ориентированное программирование. Спецификации языка программирования, принципы создания графического пользовательского интерфейса (GUI). Важность рассмотрения всех возможных вариантов и получения наилучшего решения на основе анализа и интересов клиента. Файлового ввода-вывода, создания сетевого сервера и сетевого клиента. Платформы для создания, исполнения и управления информационной системой.</p>
	ПК 5.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.	<p>Навыки: Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.</p> <p>Умения: Использовать методы тестирования в соответствии с техническим заданием.</p> <p>Знания: Особенности программных средств, используемых в разработке ИС.</p>
	ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.	<p>Навыки: Разрабатывать проектную документацию на информационную систему. Формировать отчетную документацию по результатам работ. Использовать стандарты при оформлении программной документации.</p> <p>Умения: Разрабатывать проектную документацию на эксплуатацию информационной системы. Использовать стандарты при оформлении программной документации.</p> <p>Знания: Основные модели построения информационных систем, их структура. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы. Реинжиниринг бизнес-процессов.</p>
	ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее	<p>Навыки: Проводить оценку качества и экономической эффективности</p>

	модернизации.	информационной системы в рамках своей компетенции. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.
		Умения: Использовать методы и критерии оценивания предметной области и методы определения стратегии развития бизнес-процессов организации. Решать прикладные вопросы интеллектуальных систем с использованием статических экспертных систем, экспертных систем реального времени.
		Знания: Системы обеспечения качества продукции. Методы контроля качества в соответствии со стандартами.
Сопровождение информационных систем.	ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.	Навыки: Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы в соответствии с предметной областью.
		Умения: Поддерживать документацию в актуальном состоянии. Формировать предложения о расширении функциональности информационной системы. Формировать предложения о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге.
		Знания: Классификация информационных систем. Принципы работы экспертных систем. Достижения мировой и отечественной информатики в области интеллектуализации информационных систем. Структура и этапы проектирования информационной системы. Методологии проектирования информационных систем.
	ПК 6.2. Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.	Навыки: Исправлять ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации. Осуществлять установку, настройку и сопровождение информационной системы. Умения: Идентифицировать ошибки, возникающие в процессе эксплуатации системы.

		Исправлять ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации.
		Знания: Основные задачи сопровождения информационной системы. Регламенты и нормы по обновлению и сопровождению обслуживаемой информационной системы.
	ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.	Навыки: Выполнять разработку обучающей документации информационной системы.
		Умения: Разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации ИС.
		Знания: Методы обеспечения и контроля качества ИС. Методы разработки обучающей документации.
	ПК 6.4. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.	Навыки: Выполнять оценку качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям.
		Умения: Применять документацию систем качества. Применять основные правила и документы системы сертификации РФ. Организовывать заключение договоров на выполняемые работы. Выполнять мониторинг и управление исполнением договоров на выполняемые работы. Организовывать заключение дополнительных соглашений к договорам. Контролировать поступления оплат по договорам за выполненные работы. Закрывать договора на выполняемые работы.
		Знания: Характеристики и атрибуты качества ИС. Методы обеспечения и контроля качества ИС в соответствии со стандартами. Политику безопасности в современных информационных системах. Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций Основы налогового законодательства Российской Федерации

	ПК 6.5. Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием.	<p>Навыки: Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению, восстановлению данных информационной системы. Организовывать доступ пользователей к информационной системе.</p> <p>Умения: Осуществлять техническое сопровождение, сохранение и восстановление базы данных информационной системы. Составлять планы резервного копирования. Определять интервал резервного копирования. Применять основные технологии экспертных систем. Осуществлять настройку информационной системы для пользователя согласно технической документации.</p> <p>Знания: Регламенты по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы. Терминология и методы резервного копирования, восстановление информации в информационной системе.</p>
	Сoadминистрирова ние баз данных и серверов.	<p>Навыки: Идентифицировать технические проблемы, возникающих в процессе эксплуатации баз данных.</p> <p>Умения: Добавлять, обновлять и удалять данные. Выполнять запросы на выборку и обработку данных на языке SQL.</p> <p>Знания: Модели данных, иерархическую, сетевую и реляционную модели данных, их типы, основные операции и ограничения. Уровни качества программной продукции.</p>
		<p>ПК 7.2. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.</p> <p>Навыки: Участвовать в администрировании отдельных компонент серверов.</p> <p>Умения: Осуществлять основные функции по администрированию баз данных. Проектировать и создавать базы данных.</p> <p>Знания: Тенденции развития банков данных. Технология установки и настройки</p>

		сервера баз данных. Требования к безопасности сервера базы данных.
	ПК 7.3. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.	<p>Навыки: Формировать необходимые для работы информационной системы требования к конфигурации локальных компьютерных сетей.</p> <p>Умения: Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов в рамках поставленной задачи.</p> <p>Знания: Представление структур данных. Технология установки и настройки сервера баз данных. Требования к безопасности сервера базы данных.</p>
	ПК 7.4. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.	<p>Навыки: Участвовать в соадминистрировании серверов. Проверять наличие сертификатов на информационную систему или бизнес-приложения. Применять законодательство Российской Федерации в области сертификации программных средств информационных технологий.</p> <p>Умения: Развертывать, обслуживать и поддерживать работу современных баз данных и серверов.</p> <p>Знания: Модели данных и их типы. Основные операции и ограничения. Уровни качества программной продукции.</p>
	ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.	<p>Навыки: Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных.</p> <p>Умения: Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. Владеть технологиями проведения сертификации программного средства.</p> <p>Знания: Технология установки и настройки сервера баз данных. Требования к безопасности сервера базы данных. Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.</p>

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия компетенций и составных частей ООП СПО специальности:

СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 2.5											
СГ.01	История России	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6						
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.2							
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 6	ОК 7	ОК 8						
СГ.04	Физическая культура	ОК 4	ОК 8										
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ПК 1.3	ПК 2.5					
СГ.06	Основы бережливого производства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 7								
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5
		ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4		
ОП.01	Экономика организации	ОК 3	ОК 4	ПК 2.5									
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	ОК 3	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4			
ОП.03	Налоги и налогообложение	ОК 1	ОК 3	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3						
ОП.04	Аудит	ОК 1	ОК 2	ОК 6	ПК 2.3	ПК 2.4							
ОП.05	Основы внутреннего контроля	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ПК 2.3	ПК 3.4						
ОП.06	Статистика	ОК 2	ПК 1.5	ПК 2.4									

ОП.07	Основы управленческого учета	ОК 4	ПК 1.2										
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	ОК 2	ПК 1.1	ПК 1.6									
ОП.09	Экологические основы природопользования	ОК 7											
ОП.10	Основы предпринимательской деятельности	ОК 3	ПК 1.3	ПК 2.4	ПК 2.5								
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 3	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.5	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5				
ОП.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 2	ПК 1.6										
П.00	Профессиональный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1
		ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4				
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	ОК 1	ОК 2	ОК 5	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 1.5				
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ОК 1	ОК 2	ОК 5	ОК 9	ПК 1.3	ПК 1.6						

УП.01.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	
ПП.01.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю												
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5		
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 1	ОК 2	ОК 5	ОК 9	ПК 2.1							
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 5	ОК 9	ПК 2.2	ПК 2.3						
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 5	ОК 9	ПК 2.4	ПК 2.5						
УП.02.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5		
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5		
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю												
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4			
МДК.03.01	Освоение видов работ по профессии код 23369 Кассир	ОК 1	ОК 2	ОК 5	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4				
УП.03.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4			

ПП.03.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4			
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю												
ПДП	Производственная практика (преддипломная)												
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 5	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1
		ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5								

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Всего	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах, по видам учебных занятий						Рекомендуемый курс изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа/проект	Практики	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	442	326	94	326	-	-	22	-	1-2
СГ.01	История России	48	14	30	14	-	-	4	-	1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	120	112	-	112	-	-	8	-	1-2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	48	20	48	-	-	-	-	1
СГ.04	Физическая культура	120	112	2	112	-	-	6	-	1-2
СГ.05	Основы финансовой грамотности	46	22	22	22	-	-	2	-	1
СГ.06	Основы бережливого производства	40	18	20	18	-	-	2	-	1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	842	374	370	374	-	-	50	48	2-3

ОП.01	Экономика организации	98	36	44	36	-	-	6	12	1
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	108	46	44	46	-	-	6	12	1
ОП.03	Налоги и налогообложение	92	34	40	34	-	-	6	12	1
ОП.04	Аудит	62	26	32	26	-	-	4	-	2
ОП.05	Основы внутреннего контроля	54	22	28	22	-	-	4	-	2
ОП.06	Статистика	72	28	28	28	-	-	4	12	1
ОП.07	Основы управленческого учета	62	22	36	22	-	-	4	-	2
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	82	60	18	60	-	-	4	-	2
ОП.09	Экологические основы природопользования	36	14	20	14	-	-	2	-	1
ОП.10	Основы предпринимательской деятельности	64	30	30	30	-	-	4	-	1
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	72	28	40	28	-	-	4	-	1
ОП.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	40	28	10	28	-	-	2	-	1
П.00	Профессиональный цикл	1452	968	346	320	20	648	46	72	1-2
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	634	416	154	128	20	288	20	24	1-2
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	258	98	114	98	20	-	14	12	1-2
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	76	30	40	30	-	-	6	-	1
УП.01.01	Учебная практика	108	108	-	-	-	108	-	-	1-2
ПП.01.01	Производственная практика	180	180	-	-	-	180	-	-	2
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-	12	2
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	580	350	172	134	-	216	22	36	2
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	86	30	50	30	-	-	6	-	2
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	160	64	74	64	-	-	10	12	2
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	106	40	48	40	-	-	6	12	2
УП.02.01	Учебная практика	72	72	-	-	-	72	-	-	2
ПП.02.01	Производственная практика	144	144	-	-	-	144	-	-	2
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-	12	2
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	238	202	20	58	-	144	4	12	1

МДК.03.01	Освоение видов работ по профессии код 23369 Кассир	82	58	20	58	-	-	4	-	1
УП.03.01	Учебная практика	36	36	-	-	-	36	-	-	1
ПП.03.01	Производственная практика	108	108	-	-	-	108	-	-	1
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-	12	1
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216	216	-	216	-	-	-	-	2
Итого:		2952	1686	810	1020	20	648	118	120	

5.2. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Курс					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50		51	52			
1																	∴	=	=												П	П	П	П						П			∴	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	2		
2														П	П	П	П	=	=									∴	∴	П	П	П	П	П	П	П	П	∴	Г	Г	Г	Г	Г	Г												3

Обозначения:

::
П

Модули и дисциплины

Промежуточная аттестация

Практики



Каникулы



Государственная итоговая аттестация

5.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цели и задачи воспитания обучающихся, при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественноценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Разработанные и утвержденные, в установленном порядке, рабочая программа воспитательной работы и календарный план воспитательной работы хранятся в составе ОП СПО

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой 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 и соответствующие действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

Перечень специальных помещений

Оснащение кабинетов, лабораторий, помещений для самостоятельной работы и воспитания.

Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Кабинет безопасности жизнедеятельности (№6)	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, переносной ноутбук с лицензионным программным обеспечением HP 2.4 QHZ, проектор, переносной экран, приборы ДП-5а, винтовки, пистолеты пневматические, автомат Калашникова; средства индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз; образцы средств первой медицинской помощи: жгут кровоостанавливающий, носилки плащевые; стрелковый тир.	1) «Р7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно). 2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (01.01.2026 - 31.12.2026).
Кабинет социально-экономических дисциплин (№10)	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, экран настенный, переносной ноутбук с лицензионным программным обеспечением HP 2.4 QHZ, проектор.	1) «Р7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно). 2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (01.01.2026 - 31.12.2026). 3) Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Договор № С-4485/223-018 от 28.01.2026 г. с ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов (01 января - 30 июня 2026 года). 4) Справочная Правовая Система Консультант Плюс. Договор № 26-162/223-019 от 28.01.2026 г. с ООО «Принцип», г. Саратов (01 января - 30 июня 2026 года).
Кабинет математических дисциплин (№11)	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, переносной ноутбук с лицензионным программным обеспечением HP 2.4 QHZ, проектор, переносной экран, циркули, транспортиры, треугольники, логарифмические линейки, микрокалькуляторы «Электроника», набор	1) «Р7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно). 2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-

Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	геометрический прозрачный с сечением.	441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (01.01.2026 - 31.12.2026).
Кабинет иностранного языка и иностранного языка в профессиональной деятельности (№17)	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, переносной ноутбук с лицензионным программным обеспечением HP 2.4 QNZ, проектор и переносной экран.	1) «Р7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно). 2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (01.01.2026 - 31.12.2026).
Кабинет Экологических основ природопользования (№19)	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, переносной ноутбук с лицензионным программным обеспечением HP 2.4 QNZ, проектор и переносной экран. Доска меловая, настенный шкаф сушильный ШС-80-01 СПУ, аквадистиллятор электрический ДЭ-ЧТЗ МОИ, весы электронные HL-200, весы лабораторные Scout – Pro, весы ВСМ-20, гири общего назначения НГ-10 мг-100 г, баня водяная лабораторная, штатив лабораторный с набором лапок, электрическая мельница, печь муфельная, стаканчик для взвешивания СВ 24/10М, шкаф вытяжной, микропроцессорный измеритель концентрации нитратов МИКОН-2, рефрактометр ИРФ-454 Б2М, рН-метр-милливольтметр рН-410 (базовый), капельница с пробкой 2-2,5, колба мерная 1-250-2, груша №1 для пипеток.	1) «Р7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно). 2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (01.01.2026 - 31.12.2026).
Кабинет экономики отрасли (№18)	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, интерактивный комплекс с	1) «Р7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г.

Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	лицензионным программным обеспечением (доска интерактивная ihterwriteSchoolBoard 1077 диагональ 77,5 дюймов «электромагнетик»; подставка мобильная – ПМУ; проектор BenQProiector MP 512 (2200 ЛЮМЕН, 2500:1, 800*600, D-Sub, RSA, S-Video, USB, ПДУ); подвес для проектора универсальный; корпус MidiTowerATXIN-WINS606 450WPiVATX, USB+AUDIO, AIRODUCK, Black/Silver; монитор ЖК 17 «ViewsonikVA703B/3/4»; клавиатура CeniusKB-06XEUSB; мышь оптическая CeniusNetScroll 110 WhiteOptikal (800 dpi), USB); калькуляторы.	Саратов (с 01.01.2023, бессрочно). 2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Сублицензионный договор № 6-887/2024/КСП-170 от 06.12.2024г. Срок действия договора: 01.01.2025г.- 31.12.2025г. 3) Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Принцип», г. Саратов Договор адаптации и сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС №25-173/223-018 от 09.01.2025г. Срок действия договора: 01.01.- 30.06. 2025г.
Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, компьютеры в комплекте с лицензионным программным обеспечением (монитор XiaomiA27i 27/FHD/IPS/100Hz/250cd/HDMI/DP (ELA5345EU), системный блок BigNech 5 NGCorei5 12400F) -13 шт., проектор BenQProjectorMP622C, экран переносной APOLLOScreenMedia. Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет», обеспечены контентной фильтрацией, специализированным программным обеспечением.	1) «Р7-Офис» . Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно). 2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (01.01.2026 - 31.12.2026).
Лаборатория учебной бухгалтерии	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, компьютеры в комплекте с лицензионным программным обеспечением (монитор XiaomiA27i 27/FHD/IPS/100Hz/250cd/HDMI/DP	1) «Р7-Офис» . Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно). 2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-

Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	<p>(ELA5345EU), системный блок BigNech 5 NGCorei5 12400F) -13 шт., проектор BenQProjectorMP622C, экран переносной APOLLOScreenMedia.</p> <p>Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет», обеспечены контентной фильтрацией, специализированным программным обеспечением.</p>	<p>441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (01.01.2026 - 31.12.2026).</p>
Спортивный зал	<p>Рабочее место преподавателя, переносной ноутбук с лицензионным программным обеспечением HP 2.4 QNZ, проектор, переносной экран.</p> <p>Инвентарь для спортивных игр: гимнастическая скамейка, волейбольная сетка, баскетбольные щиты, гимнастические маты, перекладина навесная, набор гантелей, комплект гирь и штанг, комплект беговых лыж, теннисные столы, стол для армрестлинга, мячи (футбольные, волейбольные, баскетбольные, набивные), гимнастические скакалки, гимнастические обручи, вертикальный велотренажер клубный, силовая мультистанция, шлем с маской для армейского рукопашного боя, лапы.</p>	<p>1) «Р7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно).</p> <p>2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (01.01.2026 - 31.12.2026).</p>
Помещение для самостоятельной работы (№3)	<p>Рабочие места обучающихся, компьютер с системным блоком AMD Athlon и монитором AcerAL 1717 и монитором AcerV 1731, принтер лазерный NP LaserJet P1102, МФУ SAMSUNG, моноблок Lenovo 185 Aq - 7 шт., клавиатура- 7 шт., манипулятор-мышь – 7 шт., Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронно-информационную образовательную среду университета, с выходом в информационно-коммуникационную</p>	<p>1) «Р7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно).</p> <p>2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (01.01.2026 - 31.12.2026).</p> <p>3) Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Договор № С-4485/223-018 от 28.01.2026 г. с ООО «Сервисная</p>

Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	сеть "Интернет", обеспечены контентной фильтрацией, специализированным программным обеспечением.	Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов (01 января - 30 июня 2026 года). 4) Справочная Правовая Система Консультант Плюс. Договор № 26-162/223-019 от 28.01.2026 г. с ООО «Принцип», г. Саратов (01 января - 30 июня 2026 года).
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	Число посадочных мест для пользователей библиотеки зала – 50. Мультимедийный комплекс (компьютер с лицензионным программным обеспечением, проектор, экран переносной, доска переносная, акустические колонки); компьютер с системным блоком AMD Athlon и монитором AcerAL 1717 и монитором AcerV 1731, принтер лазерный NP LaserJet P1102, МФУ SAMSUNG, моноблок Lenovo 185 Aq - 7 шт., клавиатура- 7 шт., манипулятор-мышь – 7 шт., Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронно-информационную образовательную среду университета, с выходом в информационно-коммуникационную сеть "Интернет", обеспечены контентной фильтрацией, специализированным программным обеспечением.	1) «Р7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно). 2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (01.01.2026 - 31.12.2026). 3) Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Договор № С-4485/223-018 от 28.01.2026 г. с ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов (01 января - 30 июня 2026 года). 4) Справочная Правовая Система Консультант Плюс. Договор № 26-162/223-019 от 28.01.2026 г. с ООО «Принцип», г. Саратов (01 января - 30 июня 2026 года).
Актный зал	Число посадочных мест – 240, комплект переносного мультимедийного оборудования (экран, проектор NEC Projector MP115, активная акустическая система 250 Вт (RMS) Sound-king J215A, активная акустическая система 400 Вт (RMS) Wharfedale EVP-X15P, переносной ноутбук HP 2.4 QHZ, компактный малошумящий микшерный пульт с процессором эффектов Wharfedale R-1604	1) «Р7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно). 2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (01.01.2026 - 31.12.2026).

6.1.2. Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией.

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

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

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

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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.

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.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минпросвещения России 1 июля 2021 г. № АН- 16/11вн в объеме не ниже определенным в соответствии бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

Раздел 7. Разработчики образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Варапаева Анна Николаевна	Зам. директора по учебной работе Краснокутского зооветеринарного техникума
Шмадченко Марина Абдрахимовна	Председатель цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин Краснокутского зооветеринарного техникума
Куц Пётр Николаевич	Преподаватель Краснокутского зооветеринарного техникума
Кусайло Ольга Александровна	Преподаватель Краснокутского зооветеринарного техникума
Пичайкина Татьяна Васильевна	Преподаватель Краснокутского зооветеринарного техникума