

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум»

38.00.00 Экономика и управление

2024 год

Лист согласования
основной профессиональной образовательной программы по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Основная профессиональная образовательная программа по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018г. (зарегистрированного Министерством юстиции № 50137 от 26.02.2018 г.) в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в предметной области программы для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** и учебным планам по очной форме обучения, в соответствии с потребностями работодателей и особенностями развития региона.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум» (ГБПОУ ИО «АПТ»)

Разработчики:

Лалетина И.В., заместитель директора по учебной работе ГБПОУ ИО «АПТ»;
Губанова Л.В., заместитель директора по УПР ГБПОУ ИО «АПТ»;
Мартьянова В.С., методист ГБПОУ ИО «АПТ»;
Давыдова М.С., председатель предметно-цикловой комиссии общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла, преподаватель ГБПОУ ИО «АПТ»;
Авершина О.М., преподаватель ГБПОУ ИО «АПТ»;
Пастернак О.И., преподаватель ГБПОУ ИО «АПТ».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла
Протокол № 9 от «30» 05 2024г.

Председатель ПЦК общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла
 М.С. Давыдова

СОГЛАСОВАНО
Директор ГБПОУ ИО «АПТ»


Е.О. Быков
2024 г

ГБПОУ ИО «АПТ»
ОГРН 1027860290171

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
ООО «Симонтажавтоматика»


Н.А. Кувшинова
2024 г

ООО «Симонтажавтоматика»
Фин. документ
«31» 05 2024 г
АВТОМАТИКА
ДОКУМЕНТОВ
ОГРН 1027860290171

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к программе подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ППССЗ) представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных образовательным учреждением с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований, на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137). ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план ППССЗ, программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

1. Нормативно-правовую базу ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) № 69 от 05.02.2018г., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистр. № 50137;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14.08.2023 регистр. № 74776;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный N 66211;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

– Примерная основная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером: 46 от 28.06.2026г.);

– Устав ГБПОУ ИО «АПТ».

Другие инструктивно-методические документы Министерства просвещения РФ:

– рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2023 г. № 05-592;

– Договоры о предоставлении мест производственной практики обучающимся;

– Иные нормативные акты регионального и локального уровня, обеспечивающие реализацию ФГОС.

2. Область профессиональной деятельности выпускника.

Область профессиональной деятельности выпускников¹:08 Финансы и экономика.

3. Основные виды деятельности выпускника.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности:

-документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

-ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

-проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

-составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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).

- выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир.

4. Результаты освоения ППСЗ определяется оценкой качества подготовки студентов и выпускников осуществляется по направлениям: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы. Выпускник, освоивший ППСЗ, должен обладать приобретаемыми компетенциями, т.е. способностью применять полученные при освоении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов знания, умения, а также приобретенный опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

4.1. Выпускник, освоивший ППСЗ, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		Умения:
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			Знания:
Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить		

	Зо 01.02	основные источники информации ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ профессиональной и смежных областях
	Зо 01.04	методы работы в профессиональной смежных сферах

4.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Н 1.1.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		З 1.1.01	Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;
		З 1.1.02	определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

		З 1.1.03	<p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p>
		З 1.1.04	<p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p>
		З 1.1.05	<p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
		У1.1.01	<p>Умения:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p>
		У1.1.02	<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p>

		У1.1.03	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
		У1.1.04	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
		У1.1.05	организовывать документооборот;
		У1.1.06	разбираться в номенклатуре дел;
		У1.1.07	заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
		У1.1.08	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
		У1.1.09	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
		У1.1.10	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Н 1.2.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		У 1.2.01	Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

	У 1.2.02	<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетовна основе типового плана счетов</p> <p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p>
	У 1.2.03	<p>конструировать поэтапно рабочийплан счетов бухгалтерского учета организации;</p>
	З 1.2.01	<p>Знания:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>
	З 1.2.02	<p>теоретические вопросы разработки и применения планасчетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p>
	З 1.2.03	<p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>
	З 1.2.04	<p>принципы и цели разработкирабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p>
	З 1.2.05	<p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p>
	З 1.2.06	<p>два подхода к проблеме оптимальной организациирабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Н 1.3.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
	У 1.3.01	Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	
	У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	
	У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	
	У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы;	
	У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
	З 1.3.01	Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	
	З 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	
	З 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	
	З 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	
	З 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов	Н 1.4.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского

организационна основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		учета активов организации.
	У 1.4.01	Умения: проводить учет основных средств;
	У 1.4.02	проводить учет нематериальных активов;
	У 1.4.03	проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	У 1.4.04	проводить учет материально- производственных запасов;
	У 1.4.05	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
	У 1.4.06	проводить учет готовой продукции и ее реализации;
	У 1.4.07	проводить учет текущих операций и расчетов;
	У 1.4.08	проводить учет труда и зарботной платы;
	У 1.4.09	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
	У 1.4.10	проводить учет собственного капитала;
	У 1.4.11	проводить учет кредитов и займов.
	З 1.4.01	Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
	З 1.4.02	учет поступления основных средств;
	З 1.4.03	учет выбытия и аренды основных средств;
З 1.4.04	учет амортизации основных средств;	

		3 1.4.05	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
		3 1.4.06	понятие и классификацию нематериальных активов;
		3 1.4.07	учет поступления и выбытия нематериальных активов;
		3 1.4.08	амортизацию нематериальных активов;
		3 1.4.09	учет долгосрочных инвестиций;
		3 1.4.10	учет финансовых вложений и ценных бумаг;
		3 1.4.11	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
		3 1.4.12	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии;
		3 1.4.13	синтетический учет движения материалов;
		3 1.4.14	учет транспортно-заготовительных расходов;
		3 1.4.15	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
		3 1.4.16	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
		3 1.4.17	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
		3 1.4.18	учет потерь и непроизводственных расходов;

		З 1.4.19	учет и оценку незавершенного производства;
		З 1.4.20	калькуляцию себестоимости продукции;
		З 1.4.21	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
		З 1.4.22	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
		З 1.4.23	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
		З 1.4.24	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
		З 1.4.25	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
		З 1.4.26	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами .
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Н 2.1.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		У 2.1.01	Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников;
		У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
		У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
		У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

		У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли;
		У 2.1.06	проводить учет собственного капитала;
		У 2.1.07	проводить учет уставного капитала;
		У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;
		З 2.1.01	Знания: учет труда и его оплаты; учет резервного капитала и целевого финансирования;
		З 2.1.02	учет удержаний из заработной платы работников;
		З 2.1.03	учет финансовых результатов и использования прибыли;
		З 2.1.04	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
		З 2.1.05	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
		З 2.1.06	учет нераспределенной прибыли;
		З 2.1.07	учет собственного капитала; учет уставного капитала;
		З 2.1.08	учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Н 2.2.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		У 2.2.01	Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

		У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
		У 2.2.03	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
		У 2.2.04	давать характеристику активов организации;
		З 2.2.01	Знания:
			нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
		З 2.2.02	основные понятия инвентаризации активов;
		З 2.2.03	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
		З 2.2.04	задачи и состав инвентаризационной комиссии;
		З 2.2.05	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
		З 2.2.06	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	Н 2.3.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

фактических данных инвентаризации данным учета;	У 2.3.01	Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	У 2.3.02	составлять инвентаризационные описи;
	У 2.3.03	проводить физический подсчет активов;
	З 2.3.01	Знания: приемы физического подсчета активов;
	З 2.3.02	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
	З 2.3.03	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	З 2.3.04	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	З 2.3.05	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать	Н 2.4.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

	инвентаризационныеразницы) по результатам инвентаризации;		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных входе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
		У 2.4.01	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных входе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
		У 2.4.02	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
		З 2.4.01	Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
		З 2.4.02	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации и финансовых обязательств организации;	Н 2.5.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		У 2.5.01	Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
			средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
		У 2.5.02	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

		У 2.5.03	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
		У 2.5.04	проводить выверку финансовых обязательств;
		У 2.5.05	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
		У 2.5.06	проводить инвентаризацию расчетов;
		У 2.5.07	определять реальное состояние расчетов;
		У 2.5.08	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
		У 2.5.09	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
		З 2.5.01	Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
		З 2.5.02	порядок инвентаризации расчетов;
		З 2.5.03	технологии определения реального состояния расчетов;
		З 2.5.04	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

		З 2.5.05	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
		З 2.5.06	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
		З 2.5.07	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Н 2.6.01	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документирования;
		У 2.6.01	Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		З 2.6.01	Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирова ние, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Н 2.7.01	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документирования;
		Н 2.7.02	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		У 2.7.01	Умения: составлять акт по результатам инвентаризации;

		У 2.7.02	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		У 2.7.03	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		З 2.7.01	Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		З 2.7.02	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Н 3.1.01	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		У 3.1.01	Умения: определять виды и порядок налогообложения;
		У 3.1.02	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
		У 3.1.03	выделять элементы налогообложения;
		У 3.1.04	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		У 3.1.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

		У 3.1.06	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		З 3.1.01	Знания: виды и порядок налогообложения;
		З 3.1.02	систему налогов Российской Федерации;
		З 3.1.03	элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		З 3.1.04	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
		З 3.1.05	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Н 3.2.01	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		У 3.2.01	Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
		У 3.2.02	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
		У 3.2.03	выбирать коды бюджетной классификации для определенных
			налогов, штрафов и пени;
		У 3.2.04	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

		З 3.2.01	Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
		З 3.2.02	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;
		З 3.2.03	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
		З 3.2.04	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Н 3.3.01	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		У 3.3.01	Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
		У 3.3.02	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

		У 3.3.03	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
		У 3.3.04	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;
		У 3.3.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
		У 3.3.06	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
		У 3.3.07	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
		У 3.3.08	использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

		Знания:
		З 3.3.01 учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
		З 3.3.02 аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
		З 3.3.03 сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
		З 3.3.04 объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
		З 3.3.05 порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России государственные внебюджетные фонды;
		З 3.3.06 порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	Н 3.4.01 Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		У 3.4.01 Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
		У 3.4.02 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского

			страхования;
		У 3.4.03	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
		У 3.4.04	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
		У 3.4.05	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		У 3.4.06	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		З 3.4.01	Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

		3 3.4.02	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
		3 3.4.03	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
		3 3.4.04	использование средств внебюджетных фондов;
		3 3.4.05	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
		3 3.4.06	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		3 3.4.07	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		3 3.4.08	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ВД 4. Составление и использование	ПК 4.1. Отражать	Н 4.1.01	Практический опыт: в участии в счетной проверке

бухгалтерской (финансовой) отчетности:	<p>нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>		бухгалтерской отчетности;
		У 4.1.01	<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 объекта внутреннего контроля;</p>
		З 4.1.01	<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>З 4.1.02</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>З 4.1.03</p>	<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p>
		<p>З 4.1.04</p>	<p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>
		<p>З 4.1.05</p>	<p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p>
		<p>З 4.1.06</p>	<p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p>

		З 4.1.07	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
		З 4.1.08	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;		Н 4.2.01	Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		У 4.2.01	Умения: отражать нарастающим итогом начетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
		У 4.2.02	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
		У 4.2.03	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
		У 4.2.04	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
		У 4.2.05	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой

			отчетности.
		3 4.2.01	Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;
		3 4.2.02	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
		3 4.2.03	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
		3 4.2.04	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно- сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
		3 4.2.05	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
		3 4.2.06	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
		3 4.2.07	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
		3 4.2.08	сроки представления бухгалтерской отчетности;
		3 4.2.09	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
		3 4.2.10	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о

			консолидированной отчетности.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	Н 4.3.01	Практический опыт: в применении налоговых льгот;
		Н 4.3.02	в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
		У 4.3.01	Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
		У 4.3.02	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
		З 4.3.01	Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

		З 4.3.02	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
		З 4.3.03	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
		З 4.3.04	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Н 4.4.01	Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
		У 4.4.01	Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
		У 4.4.02	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
		З 4.4.01	Знания: методы финансового анализа;

		З 4.4.02	виды и приемы финансового анализа;	
		З 4.4.03	процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	
		З 4.4.04	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	
		З 4.4.05	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;	
		З 4.4.06	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	
		З 4.4.07	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	
		З 4.4.08	процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	
		ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Н 4.5.01	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
			У 4.5.01	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;
		У 4.5.02	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес- планы);
		З 4.5.01	Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализи- ровать финансов о- хозяйстве нную деятельно сть, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Н 4.6.01	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
У 4.6.01		Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально- технических ресурсах;	
У 4.6.02		определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	



У 4.6.03	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
У 4.6.04	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
У 4.6.05	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
У 4.6.06	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
У 4.6.07	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
У 4.6.08	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
У 4.6.09	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

		У 4.6.10	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
		У 4.6.11	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
		З 4.6.01	Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
		З 4.6.02	процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Н 4.7.01	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		У 4.7.01	Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		З 4.7.01	Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
ВД 5. Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Н 1.1.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

	У1.1.01	Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
	У1.1.02	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;
	У1.1.03	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	У1.1.04	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
	У1.1.05	организовывать документооборот;
	У1.1.06	разбираться в номенклатуре дел;
	У1.1.07	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	У1.1.08	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
	У1.1.09	передавать первичные бухгалтерские документы в

		постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	У 1.1.10	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	З 1.1.01	Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;
	З 1.1.02	определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	З 1.1.04	порядок проведения таксировки и инвентаризации первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	З 1.1.05	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Н 1.3.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	У 1.3.01	Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	
У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы;	
У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
З 1.3.01	Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	
З 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	
З 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	
З 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	
З 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Н 2.2.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	У 2.2.01	Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
	У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации

	активов;
У 2.2.03	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
У 2.2.04	давать характеристику активов организации;
З 2.2.01	Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
З 2.2.02	основные понятия инвентаризации активов;
З 2.2.03	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
З 2.2.04	задачи и состав инвентаризационной комиссии;
З 2.2.05	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
З 2.2.06	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного	Н 2.3.01 Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и

соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;		обязательств организации;
	У 2.3.01	Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	У 2.3.02	составлять инвентаризационные описи;
	У 2.3.03	проводить физический подсчет активов;
	З 2.3.01	Знания: приемы физического подсчета активов;
	З 2.3.02	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
	З 2.3.03	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Н 2.4.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	У 2.4.01	Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

		У 2.4.02	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
		З 2.4.01	Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
		З 2.4.02	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Библиотечный фонд техникума укомплектован печатными изданиями и/или электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет. Реализация образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) образовательной программы. Для эффективной организации самостоятельной работы обучающимся предоставляется доступ к сети Интернет, к современным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, дополнительно включает официальные справочно-библиографические и периодические издания. В ходе реализации ППССЗ предусмотрена возможность пополнения печатными изданиями.

6. Кадровое обеспечение основной образовательной программы ППКРС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками ГБПОУ ИО «АПТ». Предусмотрена также возможность привлечения к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательной программы, отвечает квалификационным требованиям, указанным в Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) (с изменениями и дополнениями).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций. Доля педагогических работников, 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, составляет не менее 25 %.

7. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в ПОО в соответствии с ППССЗ.

ГБПОУ ИО «АПТ», для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает выполнение обучающимися практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий техникум обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

ГБПОУ ИО «АПТ» обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Аудитории специальности оснащены видеопроектором и экраном и имеют как обычную доску, так и интерактивную, что позволяет преподавателям специальности использовать на своих уроках ресурсы Интернет. Для создания условий освоения общих компетенций в техникуме имеются:

- Лаборатория учебной бухгалтерии, баз данных и программирования с программой 1С: Бухгалтерия 8;
- Учебное заведение имеет свой web-сайт;
- Библиотека с читальным залом на 45 посадочных мест;
- Актовый зал;
- Спортивный и тренажерный залы;
- Медицинский кабинет;
- Столовая;
- Общежитие.