

Департамент образования и науки Тюменской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе основного общего образования

форма обучения очная

Квалификация выпускника
бухгалтер

Одобрена на заседании педагогического совета

протокол № 4 от 17 апреля 2026 г.

Утверждена
приказом директора
ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»

приказ № 90-А от 20 апреля 2026 г.
В.Н. Агапов



СОГЛАСОВАНО

Согласована с предприятием работодателем

Заместитель главы
Ялуторовского муниципального округа
А.В. Аверин
18 апреля 2026 г.



2026

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437

Организация – разработчик	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Агротехнологический колледж» (ГАПОУ ТО «АТК»)
---------------------------	---

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Назначение образовательной программы	4
1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы	4
1.3. Перечень сокращений, используемых в образовательной программе	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
2.1. Общие сведения об образовательной программе	6
2.2. Структура образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
3.1. Область профессиональной деятельности	8
3.2. Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОП СПО	8
3.3. Осваиваемые виды деятельности. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям	9
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	14
4.3. Матрица компетенций	27
4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видов деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам	27
4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО	34
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	40
5.1. Учебный план	40
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	45
5.3. Календарный учебный график	53
5.4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	54
5.5. Рабочая программа воспитания	54
5.6. Практическая подготовка	54
5.7. Государственная итоговая аттестация	55
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	56
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	56
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	61
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	61
6.4. Расчёты финансового обеспечения реализации образовательной программы	62
Раздел 7. Разработчики образовательной программы	63
7.1. Разработчики образовательной программы	63
Приложения	
Приложение 1. Рабочие программы общеобразовательных дисциплин	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 4. Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение образовательной программы

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437.

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

Образовательная программа предназначена для реализации на базе основного общего образования, разработана на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования, и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы

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) утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (ред. от 12 февраля 2025 г.);

Федеральная образовательная программа среднего общего образования, утверждённая приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 371 (ред. от 10 ноября 2025 г.);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения России от 24 августа 2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения России № 390 от 5 августа 2020 г.);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Министерства просвещения России от 14 июля 2023 г. № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Министерства просвещения России от 13 декабря 2023 г. N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

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 22.11.2022 № 731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».

Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июня 2024 г. № 05-1971 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»);

Решение Совета директоров ПОО Тюменской области от 22 декабря 2017 г., рекомендации Департамента образования и науки Тюменской области о включении в образовательные программы регионального инвариантного курса «Основы предпринимательской деятельности» («Расширяем горизонты. Профил.УМ»);

Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Агротехнологический колледж»;

Локальные нормативные акты государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Агротехнологический колледж».

1.3 Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

УП– учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. Общие сведения об образовательной программе

Параметр	Данные
Наименование специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификации, присваиваемые выпускникам	Бухгалтер
в т.ч. дополнительные	Кассир
ФГОС СПО	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437
Направленность	нет
Область профессиональной деятельности	08 Финансы и экономика
Нормативный срок получения образования	2 года 10 месяцев
Форма обучения	Очная

2.2. Структура образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем в академических часах	В том числе в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1882	1361
Социально-гуманитарный цикл	334	281
Общепрофессиональный цикл	540	338
Профессиональный цикл	1008	642
в том числе учебная и производственная (по профилю специальности) практики	288	228
Общеобразовательный цикл	1476	996
Вариативная часть образовательной программы	854	520
Подготовка к ГИА	180	-
Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена	36	-
Всего	4428	2877

Вариативная часть образовательной программы направлена на углубление общих и профессиональных компетенций, расширение видов деятельности и формирование дополнительных профессиональных компетенций, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников в соответствии с потребностями регионального рынка труда, требованиями цифровой экономики и запросами обучающихся, реализуемыми через индивидуальные образовательные траектории.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных её

компонентов организуется в форме практической подготовки.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика

3.2. Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОП 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 (5 уровень)	А/01.5 — Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
				А/02.5 — Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
				А/03.5 — Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
2	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Приказ Минтруда России от 22.11.2022 № 731н	ОТФ А — Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю (5 уровень)	А/01.5 — Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
				А/02.5 — Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля
				А/03.5 — Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.):

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Дополнительные квалификации, компетенции	Характеристика работ
1	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и	Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников. III. Должности других	Кассир (23369)	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг. Ведет кассовую книгу. Составляет кассовую

	других служащих (ЕКС), утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37	служащих (технических исполнителей)		отчетность.
--	---	-------------------------------------	--	-------------

3.3 Направленность образовательной программы: отсутствует

Выпускник образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по квалификации «бухгалтер» осваивает следующие виды деятельности:

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
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 видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1 Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК. 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
		определять этапы решения задачи;
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
		составлять план действия;
		определять необходимые ресурсы;
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
		реализовывать составленный план;
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		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
ОК. 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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;
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		приемы структурирования информации;
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК. 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		применять современную научную профессиональную терминологию;
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
		оформлять бизнес-план;
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
		презентовать бизнес-идею;
		определять источники финансирования
		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	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды;
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
		основы проектной деятельности
ОК. 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК. 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		описывать значимость своей специальности;
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
ОК. 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона

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

		профессиональной деятельности;
		особенности произношения;
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2 Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Практический опыт:
		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	Практический опыт:
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей

	бухгалтерского учета	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	Практический опыт:
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		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
		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
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Практический опыт:
		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
		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
		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
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Практический опыт:
		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
	ПКр 1.7. Применять специализированные программные	Практический опыт:
		Настройки отраслевой конфигурации 1С:Бухгалтерии для ведения учета в сельхозорганизации
		Учета биологических активов (животных, многолетних насаждений) и калькулирования

	продукты и цифровые сервисы для ведения бухгалтерского учета в организациях агропромышленного комплекса	себестоимости продукции
		Формирования отраслевой отчетности и работы с цифровыми сервисами (субсидии, ЭДО, ветеринарные сертификаты)
		Умения:
		Настраивать 1С для учета животных, кормов и субсидий.
		Вводить первичные документы (оприходование приплода, списание кормов, движение животных).
		Рассчитывать себестоимость продукции растениеводства и животноводства в 1С.
		Знания:
		Особенности конфигурации «1С: Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия».
		Порядок учета биологических активов (счета 01, 11, 20-1, 20-2) и калькулирования себестоимости.
		Состав отраслевой отчетности и возможности цифровых сервисов господдержки АПК
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результат	Практический опыт:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую	Практический опыт:
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой)

	(финансовую) и налоговую отчетность	отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		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, отчетности в государственные органы
		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
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Практический опыт:
		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
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, 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
		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
		законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных

		систем в аудиторской деятельности
		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
		основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
		основы налогового законодательства Российской Федерации
		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Практический опыт:
		осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
		планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
		формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
		применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		Знания:

		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	Практический опыт:
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
		составления бизнес-плана
		Умения:
		определять объем работ по бизнес-планированию
		формировать структуру бизнес-плана
		планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПКр 2.6. Применять методы менеджмента и маркетинга для анализа рынка, управления деятельностью и продвижения продукции организаций агропромышленного комплекса	Практический опыт:
		Анализировать управленческие ситуации на примере сельхозпредприятия.
		Проводить SWOT-анализ для конкретного сельхозпредприятия.
		Разрабатывать маркетинговый комплекс для продукции сельского хозяйства (молоко, зерно).
		Участвовать в коллективном обсуждении и защите маркетингового проекта (групповая работа).
		Умения:
		Анализировать управленческие ситуации и принимать простые решения.
		Проводить PEST- и SWOT-анализ сельскохозяйственной организации.
		Сегментировать рынок сельхозпродукции.
		Разрабатывать предложения по ценообразованию, сбыту и продвижению продукции
		Знания:
		Сущность, функции и принципы менеджмента, основы управления персоналом.

		Понятие, цели и принципы маркетинга, элементы комплекса маркетинга (товар, цена, сбыт, продвижение).
		Факторы внешней и внутренней среды организации (PEST, SWOT).
		Особенности управления и маркетинга в АПК (сезонность, специфика спроса, господдержка)
	ПКр 2.7 Применять нормы гражданского, трудового и налогового законодательства для оформления хозяйственных операций и документов в организациях агропромышленного комплекса	Практический опыт:
		Анализа хозяйственных договоров (на примерах из АПК).
		Подготовки проектов договоров и кадровых документов.
		Составления претензий и ответов на претензии.
		Умения:
		Находить и применять нормативные правовые акты с использованием справочно-правовых систем.
		Составлять проекты хозяйственных договоров (аренда земли, поставка удобрений, купля-продажа зерна) и кадровые документы (трудовой договор, приказы).
		Анализировать договоры на предмет рисков и соответствия законодательству.
		Знания:
		Основные положения Гражданского, Трудового и Налогового кодексов РФ в части, необходимой для работы бухгалтера (сделки, договоры, трудовые отношения, налоговые правонарушения).
		Правовой статус и особенности деятельности КФХ и сельскохозяйственных кооперативов.
		Порядок заключения и исполнения договоров (поставки, аренды земли, купли-продажи сельхозпродукции).
		Виды ответственности за налоговые и иные правонарушения в сфере экономики, основы антикоррупционного законодательства.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир)	ПК 3.1 Осуществлять кассовое обслуживание деятельности сельскохозяйственной организации	Практический опыт:
		Приема и выдачи наличных денег, оформления кассовых документов (ПКО, РКО) и ведения кассовой книги.
		Работы с ККТ и электронными платежными системами, включая операции по банковским картам.
		Проведения инвентаризации кассы и выведения лимита остатка наличных денег.
		Умения:
		Оформлять приходные и расходные кассовые ордера, вести кассовую книгу и отчет кассира.
		Работать с ККТ (пробивать чеки, снимать Z-отчеты) и терминалами оплаты картами.
		Определять лимит остатка кассы, соблюдать кассовую дисциплину и проводить инвентаризацию кассы.
		Знания:
		Порядок ведения кассовых операций (Положение Банка России № 630-П) и нормативные

		требования к ККТ (54-ФЗ).
		Правила оформления кассовых документов и отражения кассовых операций в учете (счет 50).
		Лимит остатка наличных, сроки сдачи выручки и ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
	ПК 3.2 Проводить расчеты с подотчетными лицами при закупке сельскохозяйственной продукции у населения	Практический опыт
		Выдачи подотчетных сумм на закупку продукции у населения и оформления авансовых отчетов.
		Проверки закупочных актов (наличие паспортных данных продавца, суммы, подписей).
		Отражения в учете расчетов с подотчетными лицами и оприходования закупленной продукции.
		Умения:
		Оформлять выдачу денег под отчет (РКО) и принимать авансовый отчет с приложенными документами.
		Проверять правильность закупочных актов на соответствие требованиям (ФЗ № 402-ФЗ, отраслевые формы).
		Составлять проводки: выдача подотчетных сумм (Дт 71 – Кт 50), оприходование продукции (Дт 10, 43 – Кт 71).
		Знания:
		Порядок выдачи подотчетных сумм и сроки сдачи авансовых отчетов (Указание Банка России № 5348-У).
		Правила документального оформления закупки сельхозпродукции у граждан (закупочный акт, квитанция).
		Корреспонденцию счетов по учету расчетов с подотчетными лицами (71) и оприходованию продукции (10, 43).
	ПК 3.3 Оформлять первичные кассовые документы при реализации сельскохозяйственной продукции	Практический опыт:
		Оформления приходных кассовых ордеров (ПКО) на наличную выручку от реализации продукции.
		Использования контрольно-кассовой техники (ККТ) при продаже сельхозпродукции (чеки, Z-отчеты).
		Составления кассовых отчетов и формирования товарных чеков (квитанций) для покупателей.
		Умения:
		Составлять ПКО на суммы, полученные от реализации зерна, молока, скота и другой продукции.
		Работать с ККТ: пробивать чеки, сверять итоги, снимать суточные Z-отчеты.
		Оформлять первичные документы (товарные чеки, накладные) при продаже продукции за

		наличный расчет.
		Знания:
		Порядок оформления приходных кассовых ордеров (форма КО-1) и ведения кассовой книги.
		Требования к применению ККТ (54-ФЗ) при наличных расчетах с населением.
		Учет реализации продукции за наличный расчет (проводки: Дт 50 – Кт 90).
	ПК 3.4 Обеспечивать сохранность денежных средств и бланков строгой отчетности при инкассации и транспортировке	Практический опыт:
		Упаковки и формирования инкассаторской сумки (с описью) для передачи выручки.
		Сопровождения денежных средств при транспортировке (соблюдение правил безопасности).
		Приема, выдачи и контроля движения бланков строгой отчетности (БСО).
		Умения:
		Оформлять препроводительную ведомость и опись при сдаче наличных инкассаторам.
		Применять правила сохранности при перемещении денег (маршрут, доступ, чек-листы).
		Проверять целостность упаковки и соответствие сумм при приеме/выдаче БСО.
		Знания:
		Порядок инкассации (Положение Банка России № 630-П) и требования безопасности.
		Правила хранения и учета бланков строгой отчетности (Приказ Минфина № 15н, постановление № 359).
		Ответственность за нарушение сохранности (материальная, дисциплинарная, уголовная).
	ПКр 3.5 Организовывать кассовое обслуживание с учётом сезонности, удалённости подразделений и особенностей наличного денежного обращения в сельском хозяйстве	Практический опыт:
		составления графика инкассации с учётом удалённости объектов
		расчёта потребности в денежной наличности на период уборочной кампании
		оформления заявок на инкассацию.
		Умения:
		планировать остаток наличности на период сезонных нагрузок
		взаимодействовать с инкассаторами при удалённых точках
		работать в автономном режиме ККТ
		Знания:
		календарь сезонных пиков
	ПКр 3.6 Осуществлять документальное оформление и контроль закупок	порядок действий при удалённой работе ККТ (автономный режим)
		особенности лимитов и инкассации в сельской местности
		Практический опыт:
		массовой закупки в сезон (несколько поставщиков)
		составления реестров закупочных актов
		взаимодействия с подотчётными лицами при выездных закупках
		Умения:

	сельскохозяйственной продукции у населения и расчётов с подотчётными лицами в рамках кассового обслуживания АПК	оформлять закупочные акты на различные виды продукции (молоко, мясо, овощи, ягоды),
		выдавать денежные средства под отчёт под закупку
		проверять авансовые отчёты с приложенными закупочными актами.
		Знания:
		нормативную базу закупок сельхозпродукции у населения
		правила оформления закупочных актов (форма, реквизиты, обязательное наличие паспортных данных)
		порядок расчётов наличными с физическими лицами.

4.3 Матрица компетенций

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

Часть ОП обязательная / вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Обязательная часть ОП	ВД 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	08.002 Бухгалтер	ОТФ А — Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 — Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	08.002 Бухгалтер	ОТФ А — Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 — Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	08.002 Бухгалтер	ОТФ В — Составление и представление бухгалтерской (финансовой)	В/03.6 — Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций,

				отчетности экономического субъекта	налоговое планирование
		ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	08.002 Бухгалтер	ОТФ А — Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 — Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	08.002 Бухгалтер	ОТФ А — Ведение бухгалтерского учета	А/03.5 — Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	08.002 Бухгалтер	ОТФ А — Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 — Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
			08.002 Бухгалтер	ОТФ В — Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 — Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
Вариативная часть		ПКр 1.7. Применять	08.002 Бухгалтер	ОТФ А — Ведение	А/01.5 — Принятие к

ОП		специализированные программные продукты и цифровые сервисы для ведения бухгалтерского учета в организациях агропромышленного комплекса		бухгалтерского учета	учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
			08.002 Бухгалтер	ОТФ А — Ведение бухгалтерского учета	А/03.5 — Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Обязательная часть ОП	ВД 2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результат	08.002 Бухгалтер	ОТФ А — Ведение бухгалтерского учета	А/03.5 — Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
			08.002 Бухгалтер	ОТФ В — Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 — Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	08.002 Бухгалтер	ОТФ В — Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического	В/03.6 — Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
			08.002 Бухгалтер	ОТФ В — Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического	В/03.6 — Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

				субъекта	
		ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	08.002 Бухгалтер	ОТФ В — Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/02.6 — Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
			08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ А — Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	А/01.5 — Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
			08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ А — Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	А/02.5 — Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля
		ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	08.002 Бухгалтер	ОТФ В — Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/04.6 — Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

		ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	08.002 Бухгалтер	ОТФ В — Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/04.6 — Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
Вариативная часть ОП		ПКр 2.6. Применять методы менеджмента и маркетинга для анализа рынка, управления деятельностью и продвижения продукции организаций агропромышленного комплекса	08.002 Бухгалтер	ОТФ В — Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/04.6 — Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
		ПКр 2.7. Применять нормы гражданского, трудового и налогового законодательства для оформления хозяйственных операций и документов в организациях агропромышленного комплекса	08.002 Бухгалтер	ОТФ В — Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/03.6 — Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

Обязательная часть ОП	ВД 3. Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир	ПК 3.1. Осуществлять кассовое обслуживание деятельности сельскохозяйственной организации	ЕКС, раздел «Общепромышленные квалификационные характеристики должностей работников». III. Должности других служащих (технических исполнителей)	Кассир (23369)	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу. Составляет кассовую отчетность.
		ПК 3.2. Проводить расчеты с подотчетными лицами при закупке сельскохозяйственной продукции у населения	ЕКС, раздел «Общепромышленные квалификационные характеристики должностей работников». III. Должности других служащих (технических исполнителей)	Кассир (23369)	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг. Получает по оформленным документам денежные средства. Ведет кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.
		ПК 3.3. Оформлять первичные кассовые документы при реализации	ЕКС, раздел «Общепромышленные квалификационные характеристики	Кассир (23369)	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных

		сельскохозяйственной продукции	должностей работников». III. Должности других служащих (технических исполнителей)		средств. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу. Составляет кассовую отчетность.
		ПК 3.4. Обеспечивать сохранность денежных средств и бланков строгой отчетности при инкассации и транспортировке	ЕКС, раздел «Общепромышленные квалификационные характеристики должностей работников». III. Должности других служащих (технических исполнителей)	Кассир (23369)	Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.
	Вариативная часть ОП	ПКр 3.5. Организовывать кассовое обслуживание с учётом сезонности, удалённости подразделений и особенностей наличного денежного обращения в сельском хозяйстве	ЕКС, раздел «Общепромышленные квалификационные характеристики должностей работников». III. Должности других служащих (технических исполнителей)	Кассир (23369)	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств. Составляет кассовую отчетность.

[illegible]

[illegible]

		Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																													
		Общие компетенции (ОК)								Профессиональные компетенции (ПК)																					
	и налогового учета																														
МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О	О	О	О														
МДК 01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О	О	О	О														
УП 01	Учебная практика	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О	О	О	О														
ПП 01	Производственная практика	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О	О	О	О														
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта																														
МДК 02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	О	О	О	О	О				О									О	О	О	О	О	О	О						
МДК 02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	О	О	О	О	О				О									О	О	О	О	О	О	О						
МДК 02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	О	О	О	О	О				О									О	О	О	О	О	О	О						
УП 02	Учебная практика	О	О	О	О	О				О									О	О	О	О	О	О	О						
ПП 02	Производственная практика	О	О	О	О	О				О									О	О	О	О	О	О	О						
ПМ 03	Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир																														
МДК 03.01	Организация деятельности кассира	О	О	О	О	О				О																О	О	О	О	О	
УП 03	Учебная практика	О	О	О	О	О				О																О	О	О	О	О	

		Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																														
		Общие компетенции (ОК)								Профессиональные компетенции (ПК)																						
ПП 03	Производственная практика	О	О	О	О	О				О																	О	О	О	О	О	

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план образовательной программы содержит информацию о:

- специальности подготовки, уровне образования, необходимого для приема на обучение по ОП СПО, квалификации, форме обучения, сроке подготовки в очной форме обучения, года начала подготовки, приказе об утверждении ФГОС СПО;
- графике учебного процесса, сводные данные по бюджету времени;
- формах промежуточной аттестации, распределении учебной нагрузки по курсам, семестрам обучения, срокам прохождения практики, государственной итоговой аттестации;
- перечню комплексных видов промежуточной аттестации;
- распределении компетенций;
- перечне кабинетов, лабораторий, мастерских, специализированных помещений.

Учебный план утвержден директором ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж».

В целях обеспечения общеобразовательной подготовки обучающихся в рамках ОП СПО в учебный план включены общеобразовательные дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС СОО и ФООП, с учетом получаемой специальности. Дисциплины ОДП.03 Математика, ОДП.10 Обществознание являются профильными.

Общеобразовательные дисциплины реализуются с учетом профессиональной направленности программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В соответствии с требованиями ФГОС СОО обучающиеся выполняют индивидуальный проект в рамках освоения общеобразовательного цикла.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации учебных дисциплин, МДК, учебной и производственной практик.

С целью формирования ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях в вариативную часть образовательной программы включена дисциплина ОП.10 Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты. ПрофилУМ).

Для достижения личностно значимых образовательных результатов в вариативную часть учебного плана введены дисциплины и междисциплинарные курсы, позволяющие сформировать индивидуальные образовательные траектории (ИОТ) обучающихся, обеспечивающие формирование мобильности и конкурентоспособности выпускников (основание – Постановление Правительства Тюменской области от 14 декабря 2018 г. № 479-п «Об утверждении государственной программы Тюменской области «Развитие образования и науки»).

Часы вариативной части также направлены на углубление профессиональных компетенций и усиление практической подготовки для успешной сдачи демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе проводится в форме демонстрационного экзамена.

Учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся, ч.									Курс изучения	
		Объём ОП	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	С преподавателем					Промежут. аттестация		
					Всего	в том числе						
						Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия			Курс. проектир.
СОО	Среднее общее образование	1476	64	16	1360	348	910	26	40		36	1
ОД.01	Русский язык	72	4	2	60		60				6	1
ОД.02	Литература	108	8		100	50	50					1
ОДП.03	Математика	310	10	8	280		280				12	1
ОД.04	Иностранный язык	72			72		72					1
ОДП.05	Информатика	144	2	2	134	32	102				6	1
ОД.06	Физика	108	10		98	62	20	16				1
ОД.07	Химия	72			72	38	28	6				1
ОД.08	Биология	72			72	46	22	4				1
ОД.09	История	130	12	2	110	70			40		6	1
ОД.10	Обществознание	108		2	100		100				6	1
ОД.11	География	72			72	38	34					1
ОД.12	Физическая культура	72			72	10	62					1
ОД.13	Основы безопасности и защиты Родины	68			68	24	44					1
ОД	Индивидуальный проект	32	12		20	8	12					1
ОДВ.14	Родной язык / Родная литература / Введение в профессию	36	6		30	4	26					1
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	2736	30	18	1830	711	1063		16	40	66	
СГ	Социально-гуманитарный цикл	430	4		426	129	297					
СГ.01	История России	32	2		30	30						2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	98			98		98					2-3

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся, ч.									Курс изучения
		Объём ОП	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	С преподавателем					Промежут. аттестация	
					Всего	в том числе					
						Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68			68	34	34				2
СГ.04	Физическая культура	104			104	2	102				2-3
СГ.05	Основы финансовой грамотности	32			32	17	15				2
СГ.06	Основы цифровой экономики	32	2		30	18	12				2
СГ.07	Основы бережливого производства	32			32	12	20				3
СГ.08	Гибкие компетенции профессионала / Цифровой этикет и деловая коммуникация / Тайм-менеджмент и самоорганизация / Психологическая устойчивость и профилактика стресса / Самопрезентация и профессиональный имидж / Русский язык в цифровой среде	32			32	16	16				2
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	906	22	8	852	384	452		16	24	
ОП.01	Экономика организации	64	2		62	30	32				2
ОП.02	Статистика	32			32	16	16				2
ОП.03	Аудит	76			76	40	36				3
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	64	2	2	54	22	32			6	2
ОП.05	Налоги и налогообложение	84	2		82	42	40				2
ОП.06	Основы управленческого учета	92		2	84	34	34		16	6	3
ОП.07	Основы внутреннего контроля	84		2	76	38	38			6	2
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	88		2	80	40	40			6	2
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	68	2		66	12	54				2
ОП.10	Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты ПрофилУМ)	56	8		48	16	32				2

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся, ч.									Курс изучения	
		Объём ОП	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	С преподавателем					Промежут. аттестация		
					Всего	в том числе						
						Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия			Курс. проектир.
ОП.11	Основы менеджмента и маркетинга	62	2		60	30	30				3	
ОП.12	Правовые основы профессиональной деятельности	36	2		34	16	18				3	
ОП.13	Документационное обеспечение управления	36	2		34	16	18				2	
ОП.14	Трек 1*. Главный бухгалтер в АПК - Особенности бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях // Трек 2**. Контролер-аналитик малом агробизнесе - Анализ финансово-хозяйственной деятельности в АПК // Трек 3***. Специалист по учету в малом агробизнесе - Учет и отчетность в крестьянско-фермерских хозяйствах (КФХ) // Трек 4****. Свободный выбор - Практикум по решению сквозных бухгалтерских задач / Бухгалтерский учет и отчетность в 1С: Предприятие / Налоговый практикум: расчеты и декларирование	32			32	16	16				2	
ОП.15	Трек 1*. Главный бухгалтер в АПК - Налогообложение сельскохозяйственных товаропроизводителей // Трек 2**. Контролер-аналитик малом агробизнесе - Внутренний контроль в организациях АПК // Трек 3***. Специалист по учету в малом агробизнесе - Анализ налоговой отчетности в АПК// Трек 4****. Свободный выбор - Бухгалтерия для сельскохозяйственных предприятий	32			32	16	16				3	
ПЦ	Профессиональный цикл	1400	4	10	552	198	314			40	42	
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	426	2	2	230	78	132			20	12	
МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	190	2	2	180	52	108			20	6	

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся, ч.										Курс изучения
		Объём ОП	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	С преподавателем						Промежут. аттестация	
					Всего	в том числе						
						Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.		
МДК 01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	50			50	26	24					3
УП 01	Учебная практика	72			72	нед	2					2
ПП 01	Производственная практика	108			108	нед	3					3
ПМ 01. Э	Экзамен по профессиональному модулю	6									6	3
	Всего часов по МДК	240			230							
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	518		6	200	90	90			20	24	3
МДК 02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	76		2	68	30	38				6	3
МДК 02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	60		2	52	28	24				6	3
МДК 02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	88		2	80	32	28			20	6	3
УП 02	Учебная практика	108			108	нед	3					3
ПП 02	Производственная практика	180			180	нед	5					3
ПМ 02. Э	Экзамен по профессиональному модулю	6									6	
	Всего часов по МДК	224			200							3
ПМ 03	Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир	312	2	2	122	30	92				6	2
МДК 03.01	Организация деятельности кассира	126	2	2	122	30	92					2
УП 03	Учебная практика	72			72	нед	2					2
ПП 03	Производственная практика	108			108	нед	3					2
ПМ 03. КЭ	Квалификационный экзамен	6									6	2
	Всего часов по МДК	126			122							

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся, ч.									Курс изучения
		Объём ОП	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	С преподавателем					Промежут. аттестация	
					Всего	в том числе					
						Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия		
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики	648			648	нед	18				
	Учебная практика	252			252	нед	7				
	Производственная (по профилю специальности) практика	396			396	нед	11				
	Концентрированная	396			396	нед	11				
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	144			144	нед	4				
	Государственная итоговая аттестация	216			216	нед	6				

5.2. Распределение вариативной части учебного плана

Код	Наименование УД / МДК / УП / ПП	Количество часов	Обоснование
СГ 06	Основы цифровой экономики	32	Дисциплина введена за счёт вариативной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих основами цифровой экономики в условиях цифровой трансформации агропромышленного комплекса, и региональной политикой в сфере цифрового развития. Введение курса позволяет сформировать у обучающихся базовые цифровые компетенции, необходимые для работы с цифровыми платформами, анализа данных, обеспечения информационной безопасности и использования отечественного программного обеспечения в профессиональной

			деятельности, что повышает конкурентоспособность выпускника при трудоустройстве на сельскохозяйственные предприятия региона.
СГ 07	Основы бережливого производства	32	Дисциплина введена за счёт вариативной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих методами бережливого производства в агропромышленном комплексе, и региональной политикой в сфере повышения производительности труда и оптимизации производственных процессов. Введение курса позволяет сформировать у обучающихся практические навыки выявления и устранения потерь, организации эффективного рабочего пространства (5S), применения инструментов бережливого производства в сельскохозяйственных организациях (снижение потерь кормов, топлива, времени простоев), что повышает конкурентоспособность выпускника при трудоустройстве на сельскохозяйственные предприятия региона.
СГ 08	Гибкие компетенции профессионала / Цифровой этикет и деловая коммуникация / Тайм-менеджмент и самоорганизация / Психологическая устойчивость и профилактика стресса / Самопрезентация и профессиональный имидж / Русский язык в цифровой среде	32	Дисциплины введены за счёт вариативной части образовательной программы для формирования индивидуальных образовательных траекторий (ИОТ) обучающихся и являются обязательными для выбора в рамках социально-гуманитарного цикла. Введение дисциплин осуществлено в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, обладающих сформированными надпрофессиональными («гибкими») компетенциями, и региональной политикой в сфере комплексного развития личности будущего специалиста, способного к эффективной коммуникации, самоорганизации, адаптации к изменяющимся условиям труда и противодействию стрессам. Изучение курсов позволяет обучающимся развить навыки делового общения (в том числе в цифровой среде), управления временем, презентации себя и своих профессиональных достижений, а также психологической устойчивости, что повышает конкурентоспособность выпускника при трудоустройстве на сельскохозяйственные предприятия региона и способствует его успешной профессиональной и личностной самореализации.
ОП 01	Экономика организации	20	Дополнительные часы введены в вариативную часть образовательной

			программы в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих методами экономического анализа и планирования деятельности сельскохозяйственных организаций, и региональной политикой в сфере повышения эффективности агропромышленного комплекса. Дисциплина углубляет знание основ экономики применительно к сельскохозяйственному производству: оценка использования ресурсов (земли, техники, биологических активов), расчёт себестоимости продукции, экономическая эффективность инвестиций и мер государственной поддержки. Дополнительные часы позволяют усилить практическую подготовку выпускника, развить навыки технико-экономического обоснования решений в агробизнесе, что отвечает требованиям работодателей к экономической грамотности бухгалтера и повышает его конкурентоспособность на региональном рынке труда.
ОП 08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	24	Дисциплина усилена за счёт вариативной части в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих современными цифровыми инструментами ведения бухгалтерского учёта в агропромышленном комплексе, и региональной политикой в сфере цифровизации сельского хозяйства. Добавленные часы направлены на углублённое изучение отраслевых конфигураций 1С (учёт биологических активов, кормов, субсидий), формирование навыков работы с электронными ветеринарными сертификатами и товарно-транспортными накладными в системах ЭДО, а также использование цифровых сервисов государственной поддержки АПК, что обеспечивает подготовку выпускников к работе в условиях цифровой трансформации сельскохозяйственных предприятий региона.
ОП 09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	68	Дисциплина введена в вариативную часть образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих базовыми ИТ-компетенциями, и региональной политикой в сфере цифровизации агропромышленного комплекса. Дисциплина направлена на формирование ИТ-навыков, необходимых для всех профессиональных модулей. В АПК востребованы умения работать с

			документами, выполнять экономические расчёты, использовать справочно-правовые системы и интернет-сервисы. Вариативные часы позволяют углублённо подготовить выпускника к цифровой среде сельскохозяйственного предприятия, включая формирование отчётности, работу с субсидиями и электронный документооборот, что повышает его конкурентоспособность на региональном рынке труда.
ОП 10	Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты Профил.УМ)	56	Дисциплина введена в вариативную часть образовательной программы в соответствии с региональной политикой Тюменской области в сфере развития малого и среднего агробизнеса. В рамках проекта «Расширяем горизонты. Профил.УМ» формируются предпринимательские компетенции, необходимые для бизнес-планирования и эффективного использования мер государственной поддержки, что повышает конкурентоспособность выпускников.
ОП 11	Основы менеджмента и маркетинга	62	Дисциплина введена в вариативную часть образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, обладающих базовыми управленческими и маркетинговыми компетенциями, и региональной политикой в сфере устойчивого развития агропромышленного комплекса. В условиях рыночной экономики бухгалтер должен понимать логику управления, участвовать в планировании, анализировать рынок и продвижение продукции. Вариативный характер дисциплины позволяет адаптировать содержание под отраслевую специфику АПК (сезонность, государственная поддержка, особенности сбыта скоропортящейся продукции), что повышает конкурентоспособность выпускника на региональном рынке труда и соответствует кадровым потребностям сельскохозяйственных организаций региона.
ОП 12	Правовые основы профессиональной деятельности	36	Дисциплина введена в вариативную часть образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих правовыми аспектами ведения бухгалтерского учёта и кадровой работы, и региональной политикой в сфере правового обеспечения агропромышленного комплекса. Дисциплина направлена на формирование правовой грамотности бухгалтера, необходимой для

			соблюдения законодательства при учёте, договорной и кадровой работе. В АПК Тюменской области особое значение имеют правовые аспекты аренды земельных долей, сезонных трудовых договоров, получения субсидий и налоговых льгот. Вариативные часы позволяют углубить отраслевые правовые вопросы, что повышает конкурентоспособность выпускника на региональном рынке труда.
ОП 13	Документационное обеспечение управления	36	Дисциплина введена в вариативную часть образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих современными навыками документационного обеспечения управления, и региональной политикой в сфере цифровизации делопроизводства и оптимизации документооборота в агропромышленном комплексе. Дисциплина расширяет и углубляет базовую компетенцию ПК 1.1 (составление и обработка первичных учётных документов) применительно к отраслевым особенностям АПК. В сельскохозяйственных организациях региона требуется знание специфики оформления документов, связанных с арендой земельных долей, получением субсидий и грантов, а также организации документооборота в условиях сезонности и наличия удалённых подразделений. Вариативные часы позволяют сформировать у выпускников профессиональные навыки работы с документами, включая электронный документооборот, что повышает их конкурентоспособность и готовность к самостоятельной работе в сельскохозяйственных предприятиях региона.
ОП 14	Трек 1*. Главный бухгалтер в АПК - Особенности бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях // Трек 2**. Контролер-аналитик малом агробизнесе - Анализ финансово-хозяйственной деятельности в АПК // Трек 3***. Специалист по учету в малом агробизнесе - Учет и отчетность в	32	Вариативные дисциплины введены в образовательную программу в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов различного профиля для агропромышленного комплекса и региональной политикой в сфере кадрового обеспечения и цифровой трансформации АПК. Формирование индивидуальных образовательных траекторий (треков) позволяет обучающемуся выбрать профиль подготовки в зависимости от карьерных целей: Трек 1 «Главный бухгалтер в АПК» (дисциплины «Особенности бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях») ориентирован

	крестьянско-фермерских хозяйствах (КФХ) // Трек 4****. Свободный выбор - Практикум по решению сквозных бухгалтерских задач / Бухгалтерский учет и отчетность в 1С: Предприятие / Налоговый практикум: расчеты и декларирование		на углублённое изучение отраслевого учёта биологических активов, затрат и калькулирования себестоимости с применением специализированных конфигураций 1С. Трек 2 «Контролер-аналитик в малом агробизнесе» (дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности в АПК» и «Внутренний контроль в организациях АПК») направлен на формирование навыков экономического анализа и контрольных процедур в условиях малых предприятий и кооперативов.
ОП 15	Трек 1*. Главный бухгалтер в АПК - Налогообложение сельскохозяйственных товаропроизводителей // Трек 2**. Контролер-аналитик в малом агробизнесе - Внутренний контроль в организациях АПК // Трек 3***. Специалист по учету в малом агробизнесе - Анализ налоговой отчетности в АПК// Трек 4****. Свободный выбор - Бухгалтерия для сельскохозяйственных предприятий	32	Трек 3 «Специалист по учёту в малом агробизнесе» (дисциплины «Учет и отчетность в КФХ» и «Анализ налоговой отчетности в АПК») обеспечивает подготовку к ведению учёта и налоговому анализу в крестьянско-фермерских хозяйствах. Трек 4 «Свободный выбор» (дисциплины «Практикум по решению сквозных бухгалтерских задач», «Бухгалтерский учет и отчетность в 1С: Предприятие», «Налоговый практикум: расчеты и декларирование») позволяет углубить практические навыки и усилить цифровые компетенции по индивидуальному запросу. Включение дисциплин по выбору отвечает реальным кадровым потребностям сельскохозяйственных организаций региона в специалистах с узкой отраслевой подготовкой, знанием специфики учёта, анализа и контроля, что повышает конкурентоспособность выпускников на региональном рынке труда.
УП 01	Учебная практика	72	Дополнительные часы учебной практики по ПМ.01 выделены в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих практическими навыками ведения бухгалтерского и налогового учёта в сельскохозяйственных организациях, и региональной политикой в сфере кадрового обеспечения агропромышленного комплекса. Вариативные часы направлены на углублённую отработку отраслевых учётных процедур (учёт биологических активов, инвентаризация кормов и скота, калькулирование себестоимости, работа в 1С: Бухгалтерии сельскохозяйственного предприятия), что усиливает формирование

			профессиональных компетенций и повышает готовность выпускника к самостоятельной работе на сельскохозяйственных предприятиях региона.
ПП 01	Производственная практика	72	Дополнительные часы производственной практики по ПМ.01 выделены в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, готовых к самостоятельному ведению бухгалтерского и налогового учёта в сельскохозяйственных организациях, и региональной политикой в сфере кадрового обеспечения агропромышленного комплекса. Вариативные часы позволяют обучающимся в реальных условиях сельхозпредприятия закрепить навыки учёта биологических активов, оформления первичных документов по движению скота и кормов, калькулирования себестоимости продукции, использования отраслевых конфигураций 1С, что усиливает формирование профессиональных компетенций и повышает конкурентоспособность выпускника на региональном рынке труда.
УП 02	Учебная практика	36	Дополнительные часы учебной практики по ПМ.02 выделены в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, способных формировать и анализировать бухгалтерскую и налоговую отчётность сельскохозяйственных организаций, и региональной политикой в сфере цифровизации учёта и отчётности в АПК. Вариативные часы направлены на углублённую отработку навыков составления годовой отчётности (баланс, отчёт о финансовых результатах), налоговых деклараций (ЕСХН, НДС, страховые взносы), анализа показателей отчётности с учётом отраслевой специфики, использования электронных сервисов сдачи отчётности, что повышает готовность выпускника к работе в сельскохозяйственных предприятиях региона.
ПП 02	Производственная практика	108	Дополнительные часы производственной практики по ПМ.02 выделены в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, готовых к самостоятельному формированию и анализу отчётности в сельскохозяйственных организациях, и региональной политикой в сфере повышения достоверности учётных данных в АПК. Вариативные часы позволяют обучающимся в реальных условиях

			сельхозпредприятия закрепить навыки составления налоговых деклараций по ЕСХН, бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах, использования специализированных программных продуктов (1С) для формирования отчётности, проведения анализа финансового состояния организации, что усиливает профессиональные компетенции и повышает конкурентоспособность выпускника на региональном рынке труда.
МДК 03.01	Организация деятельности кассира	32	Дополнительные часы МДК 03.01 выделены в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих практическими навыками кассового обслуживания с учётом отраслевой специфики сельского хозяйства, и региональной политикой в сфере кадрового обеспечения агропромышленного комплекса. Вариативные часы направлены на углублённое освоение особенностей кассовой работы в условиях сезонности, удалённости подразделений, закупок сельхозпродукции у населения, выездной торговли на ярмарках и организации инкассации в сельской местности, что усиливает формирование профессиональных компетенций кассира и повышает готовность выпускника к самостоятельной работе на сельскохозяйственных предприятиях региона.
УП 03	Учебная практика	72	Учебная практика введена за счёт вариативной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Тюменской области на специалистов, владеющих практическими навыками кассового обслуживания с учётом отраслевой специфики сельского хозяйства, и региональной политикой в сфере подготовки кадров для агропромышленного комплекса. Отсутствие обязательных часов по данной тематике не позволяет в полной мере сформировать компетенции кассира в условиях сезонности, удалённости подразделений, закупок сельхозпродукции у населения, выездной торговли и инкассации в сельской местности. Вариативные часы обеспечивают углублённое освоение указанных вопросов и повышают готовность выпускника к самостоятельной работе на сельскохозяйственных предприятиях региона.
Итого		854	

5.3. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестацию, каникулы. Календарный учебный график обеспечивает организацию учебного процесса, формируется на учебный год в соответствии с требованиями ФГОС СПО к срокам освоения образовательной программы и учебного плана.

Календарный учебный график

с в е с	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь		Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль		23 фев - 1 мар	Март			30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май			Июнь			29 июн - 5 июл	Июль			27 июл - 2 авг	Август																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	1	1 - 7	2	8 - 14		3	15 - 21	4		22 - 28	6	6 - 12	7	13 - 19	8		20 - 26	10	3 - 9		11	10 - 16		12	17 - 23	13		24 - 30	14	1 - 7		15	8 - 14	16	15 - 21	17	22 - 28		18	29 дек - 4 янв	19		5 - 11	20	12 - 18	21	19 - 25	22	26 янв - 1 фев	23	2 - 8	24	9 - 15	25	16 - 22	26	23 фев - 1 мар	27	2 - 8	28	9 - 15	29	16 - 22	30	23 - 29	31	30 мар - 5 апр	32	6 - 12	33	13 - 19	34	20 - 26	35	27 апр - 3 май	36	4 - 10	37	11 - 17	38	18 - 24	39	25 - 31	40	1 - 7	41	8 - 14	42	15 - 21	43	22 - 28	44	29 июн - 5 июл	45	6 - 12	46	13 - 19	47	20 - 26	48	27 июл - 2 авг	49	3 - 9	50	10 - 16	51	17 - 23	52	24 - 31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									</

Условные обозначения



Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам



Учебная практика



Промежуточная аттестация



Производственная практика



Каникулы



Проведение государственной итоговой аттестации



Неделя отсутствует

5.4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) обеспечивают формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в приложениях к образовательной программе.

5.5. Рабочая программа воспитания

5.5.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы

Цель рабочей программы воспитания — личностное развитие обучающихся и их социализация, которые проявляются в развитии позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применении сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

организация всех видов деятельности, вовлекающих обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

формирование у обучающихся общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

усиление воспитательного воздействия за счёт непрерывности образовательного процесса.

5.5.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении к образовательной программе.

5.5.3. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы содержит информацию о запланированных мероприятиях, сроках и лицах, ответственных за их проведение.

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении к образовательной программе.

5.6. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы путём расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и её отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учётом требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

5.7. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации включает общие сведения; требования к проведению демонстрационного экзамена, описание организации и проведения демонстрационного экзамена. Программа государственной итоговой аттестации представлена в приложении к образовательной программе.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений	зал заседаний; аудитория мозгового штурма; аудитория ВКС
Кабинеты:	Кабинет русского языка и литературы Кабинет математики Кабинет физики Кабинет химии Кабинет биологии Кабинет истории и обществознания Кабинет географии Кабинет основ безопасности и защиты Родины (ОБЗР) Кабинет социально-гуманитарных дисциплин Кабинет иностранного языка Кабинет информатики Кабинет безопасности жизнедеятельности Кабинет социально-экономических дисциплин Кабинет экономики и бухгалтерского учета Кабинет финансов, налогообложения и аудита Кабинет менеджмента, маркетинга и основ предпринимательской деятельности Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности Кабинет документационного обеспечения управления
Лаборатории:	информационных технологий в профессиональной деятельности
Мастерские:	учебная бухгалтерия
Спортивный комплекс	спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
Залы	библиотека, читальный зал с выходом в интернет; актовый зал.

Перечень материально-технического обеспечения ОП СПО, включает:

Оснащение кабинетов

Кабинет русского языка и литературы	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия (схемы, таблицы, портреты писателей); технические средства обучения: ноутбук, проектор, экран; словари, справочники, энциклопедии.
-------------------------------------	---

Кабинет математики	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия (модели геометрических тел, таблицы, графики); технические средства обучения: ноутбук, проектор, экран; комплект чертёжных инструментов.
Кабинет физики	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся; комплект учебно-методической документации; демонстрационное и лабораторное оборудование по физике; технические средства обучения: ноутбук, проектор, экран.
Кабинет химии	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся; комплект учебно-методической документации; лабораторное оборудование и реактивы; вытяжной шкаф; технические средства обучения: ноутбук, проектор, экран.
Кабинет биологии	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия (макеты, муляжи, гербарии, микропрепараты); микроскопы, лупы; технические средства обучения: ноутбук, проектор, экран.
Кабинет истории и обществознания	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия (карты, схемы, таблицы); технические средства обучения: ноутбук, проектор, экран.
Кабинет географии	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия (карты, глобусы, атласы); технические средства обучения: ноутбук, проектор, экран.
Кабинет основ безопасности и защиты Родины (ОБЗР)	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся; комплект учебно-методической документации; нормативные документы (Конституция РФ, ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», ФЗ «О гражданской обороне» и др.); плакаты и стенды по тематике ОБЗР; технические средства обучения: персональный компьютер, интерактивный программно-аппаратный комплекс; специальные технические средства: цифровая лаборатория по ОБЗР, мини-экспресс-лаборатории радиационно-химической разведки, дозиметр, газоанализатор, защитный костюм, компас-азимут, противогаз, респиратор, макеты гранат, комплект массогабаритных моделей оружия,

	стрелковый тренажёр, тренажёр для оказания первой помощи, тренажёр для сердечно-лёгочной реанимации; площадка для практических занятий (элементы полосы препятствий)
Кабинет социально-гуманитарных дисциплин	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия (карты, схемы, таблицы, демонстрационные материалы); технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, ноутбук; программное обеспечение для демонстрации презентаций и работы с электронными ресурсами.
Кабинет иностранного языка	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся; лингафонное оборудование или мультимедийный комплекс; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия; технические средства обучения: ноутбук, проектор, экран; аудио- и видеоматериалы по профессиональной тематике.
Кабинет информатики	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся (компьютерные столы); персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор, экран; локальная сеть, выход в Интернет; комплект учебно-методической документации; программное обеспечение: операционная система, офисный пакет, САПР (КОМПАС-3D, nanoCAD)
Кабинет безопасности жизнедеятельности	рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия (плакаты, схемы, макеты); технические средства обучения: ноутбук, проектор, экран; средства индивидуальной защиты; аптечка первой помощи; тренажёр для отработки навыков оказания первой помощи.
Кабинет социально-экономических дисциплин	рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор и экран; учебная литература, учебно-методические издания по социально-экономическим дисциплинам; комплект наглядных пособий (таблицы по экономической теории, социологии, политологии); комплект дидактических раздаточных материалов (тесты, ситуационные

	задачи, схемы); нормативно-правовые документы (Конституция РФ, Трудовой кодекс и др.).
Кабинет экономики и бухгалтерского учета	рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; компьютер с лицензионным программным обеспечением (в т.ч. 1С: Предприятие, MS Office, справочно-правовые системы); мультимедийный проектор и экран; учебная литература, учебно-методические издания по бухгалтерскому учёту, налогообложению, анализу; комплект учебно-наглядных пособий (плакаты по счетам, проводкам, формам отчётности); комплект бланков первичных документов и регистров бухгалтерского учёта; раздаточный материал для практических работ (кейсы, ситуационные задачи).
Кабинет финансов, налогообложения и аудита	рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; компьютер с лицензионным программным обеспечением (в т.ч. 1С, СПС, налоговые калькуляторы); мультимедийный проектор и экран; комплект учебно-методической документации по налогам, аудиту, финансовому анализу; наглядные пособия (структура налоговой системы, ставки налогов, образцы деклараций); раздаточные материалы: формы налоговой отчётности, задачи по расчёту налогов.
Кабинет менеджмента, маркетинга и основ предпринимательской деятельности	рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор и экран; комплект учебно-наглядных пособий (схемы управления, матрицы SWOT, виды организационных структур); раздаточные материалы: кейсы по менеджменту и маркетингу в АПК, бизнес-планы КФХ; стенды по основам предпринимательства и господдержке малого бизнеса.
Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности	рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; компьютер с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы КонсультантПлюс, Гарант); мультимедийный проектор и экран; комплект действующих нормативных правовых актов (ГК РФ, ТК РФ, НК РФ, ФЗ № 402-ФЗ, № 74-ФЗ); учебно-методические пособия по правовым основам профессиональной

	деятельности; раздаточные материалы: образцы договоров, претензий, кадровых документов.
Кабинет документационного обеспечения управления	рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; компьютер с лицензионным программным обеспечением (в т.ч. учебная версия СЭД); мультимедийный проектор и экран; комплект бланков организационно-распорядительных документов (приказы, распоряжения, акты); образцы кадровой документации (трудовые договоры, приказы по личному составу); наглядные пособия по требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2025; инструкционные карты по работе с электронным документооборотом.

Оснащение лабораторий

Информационных технологий в профессиональной деятельности	рабочие места преподавателя и обучающихся (столы и стулья по количеству мест); технические средства обучения: компьютер с необходимым лицензионным программным обеспечением и мультимедийным оборудованием (рабочее место преподавателя); компьютеры с необходимым лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся (с делением на подгруппы на практические занятия), принтер, сканер, проектор
---	--

Оснащение мастерских

Учебная бухгалтерия	рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся (не менее 15 рабочих мест); компьютеры с лицензионным программным обеспечением (операционная система, офисный пакет); программное обеспечение: «1С: Предприятие 8.3» (учебная версия) с конфигурациями «1С: Бухгалтерия 8» и «1С: Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия»; мультимедийный проектор и экран; принтер многофункциональный (печать, сканирование); комплект бланков первичной учётной документации (ПКО, РКО, кассовая книга, требования-накладные, акты на оприходование приплода (СП-39), лимитно-заборные карты, товарно-транспортные накладные, авансовые отчёты, закупочные акты); комплект бланков учётных регистров (журналы-ордера, ведомости, оборотно-сальдовые ведомости); образцы бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, декларация по ЕСХН, расчет по страховым взносам); комплект учебно-методических материалов (кейсы, ситуационные задачи, сквозные комплексные задания);
---------------------	--

	наглядные пособия: рабочий план счетов, схемы корреспонденции счетов, плакаты по учету в растениеводстве и животноводстве, образцы заполнения документов; раздаточные материалы: инструкционные карты по выполнению практических работ, задания для самостоятельной работы; калькуляторы (не менее 5 шт.); стенды с нормативной документацией (ФЗ № 402-ФЗ, Положения по бухгалтерскому учету, отраслевые рекомендации).
--	--

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ограничения, установленные приказом Минпросвещения России от 13 декабря 2023 г. № 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий», на данную специальность не распространяются.

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии применяются при реализации образовательной программы как в сочетании с очным взаимодействием обучающихся и педагогических работников, так и при организации самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации — в объёме, предусмотренном учебным планом и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям установлены ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной области не менее трёх лет.

Квалификация педагогических работников должна отвечать требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) и профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года, в том числе в форме стажировки в организациях соответствующей области профессиональной деятельности.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трёх лет в организациях соответствующей области профессиональной деятельности, в общем числе

педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, должна быть не менее 25 %.

6.4. Примерные расчёты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчёты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере среднего профессионального образования, утверждёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 662 (в действующей редакции), с учётом методических подходов, рекомендованных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн «Методика определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей)».

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определённое в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учётом 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».

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

Раздел 7. Разработчики образовательной программы

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 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 от 24 июня 2024 г. № 437, примерной образовательной программы (ID ПОП СПО 3589 / Дата размещения в Реестре 13.10.2025 / Реквизиты приказа ИРПО о включении в Реестр № 01-09-580/2025 от 13.10.2025 / Номер регистрации в Реестре 144).

Образовательная программа, включая вариативную часть, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, учебный план и оценочные материалы, разработана следующими специалистами:

Ф.И.О.	Должность
Петроченко Марина Валерьевна	Руководитель учебно-методического отдела
Киприна Ольга Владимировна	Старший методист
Ульянова Татьяна Владимировна	Заведующий отделением по УГПС
Акатьева Анастасия Николаевна	Председатель ПЦК технологии и управления, преподаватель профессиональных дисциплин
Бондаренко Ольга Владимировна	Председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин
Наталячук Светлана Анатольевна	Председатель ПЦК естественнонаучных дисциплин
Булышева Яна Сергеевна	Преподаватель профессиональных дисциплин
Мунц Анжела Викторовна	Преподаватель профессиональных дисциплин
Аверин Александр Владимирович	Представитель работодателей, Заместитель главы Ялуторовского муниципального округа