Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края
«Курганинский аграрно – технологический техникум»

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки

Квалификация выпускника: бухгалтер

Нормативный срок освоения: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

2018

СОГЛАСОВАНО
Директор МУП муниципального образования Курганинский район «Курганинсктеплоэнерго»
_____ Е.В. Дубова
«28» августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер ПОУ Курганинская техническая школа регионального отделения общероссийской общественно - государственной организации «ДОСААФ» России Краснодарского края
_____ Е. В. Подкопаева
«28» августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника отдела информационных технологий Межрайонной ИФНС России № 18 по Краснодарскому краю
_____ Кутузов С. В.
«28» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ КК «КАТТ»
_____ П.Ф. Середа
«03» сентября 2018 г.

РАССМОТРЕНА на заседании УМО «Программист» и «Экономист»
Протокол № 1 от «28» августа 2018 г.
Председатель УМО
_____ Белозерова Е.А.

РАССМОТРЕНА на заседании педагогического совета ГАПОУ КК «КАТТ»
Протокол № 1 от «30» августа 2018 г.
Секретарь _____ Питчук С.И.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014 г., зарегистрирован Минюст РФ № 33638 от 19 августа 2014 г., укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер» код 08.002, приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 22.12.2014г. № 1061н, зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015 N 35697 и интересов работодателей.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Курганинский аграрно-технологический техникум»

Разработчики:

Заместитель директора по УПР ГАПОУ КК «КАТТ»	_____	Першина И. В.
Заместитель директора по УР ГАПОУ КК «КАТТ»	_____	Гетманова И.М.
Заместитель директора по НМР ГАПОУ КК «КАТТ», к.п.н.	_____	Шепель А.В.
Старший мастер, преподаватель первой категории ГБПОУ КК «КАТТ»	_____	Питчук С.И.
Методист, первой категории ГАПОУ КК «КАТТ»	_____	Погорелова Т.Н.
Председатель УМО «Программист» и «Экономист», преподаватель высшей категории ГАПОУ КК «КАТТ	_____	Белозерова Е.А.
Председатель УМО ОД по ОГ и СЭД, преподаватель высшей категории ГАПОУ КК «КАТТ»	_____	Орехова Д.Г..
Председатель УМО ОД по профильным, математическим и естественнонаучным дисциплинам, преподаватель высшей категории ГАПОУ КК «КАТТ»	_____	Приходько Э.А.
Преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ КК «КАТТ»	_____	Дровалева Г.В.
Преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ КК «КАТТ»	_____	Урзакова З.С.

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» разработанную ГАПОУ КК «Курганинским аграрно – технологическим техникумом»

Представленная к рецензированию основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП ППССЗ) по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», реализуемая Курганинским аграрно – технологическим техникумом представляет собой систему документов, разработанную на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 г. № 69, зарегистрирован Минюст РФ № 50137 от 26 февраля 2018 г., укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер» код 08.002, приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 22.12.2014г. № 1061н, зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015 N 35697.

ОПОП ППССЗ представляет собой комплекс основных характеристик образования, форм аттестации и определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки. Включает в себя:

- ФГОС;
- учебный план;
- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- фонд контрольно – оценочных средств (далее ФКОС) учебных дисциплин и профессиональных модулей.

ФКОС предназначен для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и другие материалы, обеспечивающиеся качество подготовки обучающихся, а также рабочие программы.

Учебный план составлен на основании ФГОС и включает в себя перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их распределение по годам с учётом целесообразности обучения.

Все учебные дисциплины и темы профессиональных модулей расположены так, чтобы обеспечить связь между ними.

Время на изучение определялось исходя из его важности для профессиональной подготовки.

Учебные дисциплины и профессиональные модули объединены в циклы по направлениям подготовки:

- общепрофессиональный;
- профессиональный.

При разработке рабочих программ учебных дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей учтены обязательные требования ФГОС в части профессиональных компетенций и дополнительно актуальные кадровые запросы регионального рынка Краснодарского края.

Содержание профессиональных модулей позволяет сочетать виды профессиональной деятельности, предусмотренные ФГОС и входящие в осваиваемую специальность.

Потребитель образовательных услуг (выпускники и их родители) имеют право на оптимальный выбор видов профессиональной деятельности в рамках специальности.

Отличительной особенностью данной программы в сравнении с существующими является наличие диагностического и критериального аппарата для определения качества освоения данной программы обучающимися.

Программа ориентирована на конечный результат. При разработке ОПОП СПО ППССЗ разработчики учли состояние и перспективы развития предприятий социальных партнёров по профессиям, входящим в основную специальность, что исключает необходимость доучивания и переучивания выпускников.

В числе конкурентных преимуществ программы отмечено, что к ее реализации привлекается достаточно опытный преподавательский состав, а также работники производства, которые обеспечивают проведение теоретических занятий на высоком профессиональном уровне, а также квалифицированного готовят обучающихся к прохождению практик и профессионально обеспечивают кураторство во время проведения практик.

Оценка рабочих программ учебных дисциплин позволяет сделать вывод о высоком их качестве и достаточном уровне методического обеспечения. Содержание дисциплин соответствует компетентности модели выпускника.

Разработанная ОПОП ППССЗ предусматривает профессионально – практическую подготовку обучающихся в виде:

- учебной;
- производственно;
– преддипломной практик.

Для прохождения обучающимися практик техникумом заключены договора с организациями Курганинского района и Краснодарского края.

Рецензируемая образовательная программа имеет высокий уровень обеспеченности учебно – методической документацией и материалами, в электронном ресурсе, представлены программы всех заявленных дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации.

Таким образом, в целом рецензируемая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования

ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», разработанная ГАПОУ КК «Курганинским аграрно – технологическим техникумом» отвечает основным требованиям ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» и способствует формированию общих и профессиональных компетенций по направлению подготовки и может быть использована для осуществления образовательной деятельности по направлению подготовки.

Директор МУП муниципального образования Курганинский район «Курганинсктеплоэнерго»
ПМ

_____ Е.В. Дубова

Главный бухгалтер ПОУ Курганинская техническая школа регионального отделения общероссийской общественно – государственной организации «ДОСААФ» России Краснодарского края
МП

_____ Е. В. Подкопаева

Директор ООО Компания «Центр услуг»
МП

_____ А.С. Трегубов

«28» августа 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ 7

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА 9

4 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА 32

5 ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА 35

6 ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ 38

7 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ 40

8 РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ 45

ПРИЛОЖЕНИЯ 46

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» реализуется ГАПОУ КК «Курганинским аграрно – технологическим техникумом» по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ППССЗ является основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования и представляет собой комплект документов, разработанный и утвержденный техникумом с учетом требований регионального рынка труда и направлена на удовлетворение потребностей работодателей на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативно - правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена ОПОП СПО ППССЗ) по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ППССЗ разработана в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 31.12.2014, с изм. от 06.04.2015) «Об образовании в Российской Федерации», вступивший в силу с 01.09.2013 г.;
- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014 с изменениями, вступившими в силу с 26.01.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 "Экономика и

бухгалтерский учет по отраслям", утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012г. № 413 в ред. От 29.12.2014 г. № 1645;
- Приказом Минобрнауки России (Министерства образования и науки РФ) от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 291 г ««Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января2015г., регистрационный № 35697;
- Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Курганинский аграрно-технологический техникум» утвержденного приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 17.07.2017 года № 2953;
- Локальными актами, утвержденные на Педагогическом Совете техникума 30.08.2018 года, протокол № 1.

1.3. Срок получения СПО по ППССЗ по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме обучения составляет на базе основного общего образования 2 года 10 мес.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: Бухгалтер,

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

Формы обучения: очная

Образовательная программа с присвоением квалификации

Бухгалтер

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников[1]:08 Финансы и экономика.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается

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

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускников

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

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (выполнение работ по должности 23369 "Кассир").

3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.1. Общие компетенции

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие компетенции:

Код компетенции	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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами 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 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 общечеловеческих ценностей.	**Умения:** описывать значимость своей специальности
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и 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; средства профилактики перенапряжения

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

3.2. Профессиональные компетенции по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Бухгалтер должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	*ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы*	**Практический опыт:** В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
		Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее

		проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

		конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** в:документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.
		Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных

			средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

		технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	*ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;*	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;
		Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала:

		учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

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

		ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации

		расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Практический опыт:** выполнении контрольных процедур и их документировании;
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	*ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;*	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом

		заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской

		Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных

	и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения

		платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	*ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;*	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

		определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

		адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
		Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в	**Практический опыт:** в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
		Умения: выбирать генеральную совокупность из

	установленные законодательством сроки;	регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
		Знания: формы налоговых деклараций п и сборам в бюджет и инструкци заполнению; форму отчетов по страховым ФНС России и государственные внеб фонды и инструкцию по ее заполнению форму статистической отче инструкцию по ее заполнению; сроки представления деклараций в государственные органы, внебюджетные фон государственные органы статистики; содержание новых форм деклараций по налогам и сборам инструкций по их заполнению;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
		Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:

		порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность,	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

	осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**Умения:** определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В соответствии со Статьей 2 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами учебных и производственных практик, другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также оценочными и методическими материалами.

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть составляет 30 %, это дает возможность расширения подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательным учреждением.

Обязательная часть ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих дисциплин:

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОГСЭ.04 Физическая культура

ОГСЭ.05 Психология общения

ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Экологические основы природопользования

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

ОП.01 Экономика организации

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.03 Налоги и налогообложение

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

ОП.05 Аудит

ОП.06 Документационное обеспечение управления

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

ПМ.00 Профессиональные модули

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностях служащих (кассир).

Вариативная часть

Вариативная часть ППССЗ - 828 часов использована на увеличение объема времени, отведенного для углубления теоретической и практической подготовки обучающихся на знания и умения на освоение общепрофессиональных дисциплин в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности техникума:

Профессиональный цикл общепрофессиональные дисциплины увеличен на **66 часов**, в.т.ч.:

ОП.01 Экономика организации–10 часов;

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит – 10 часов;

ОП.03 Налоги и налогообложение – 8 часов;

ОП.04 Основы бухгалтерского учета – 8 часов;

ОП.05Аудит – 10 часов;

ОП.07 Документационное обеспечение управления– 10 часов;

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии – 10 часов;
на профессиональные модули **708 часов:**

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации –155 часов;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации – 195часов;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами –73 часа;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности –167 часов;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 118 сов;

На промежуточную аттестацию **-54 часа.**

Распределение вариативной части и обоснования представлены в таблице «Дополнительное содержание требования к знаниям, умениям, трудовым действиям обучающихся с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер» по учебным дисциплинам (модулям) в приложении № 1.

Учебный процесс и режим занятий организован в режиме пятидневной учебной недели.

4.1. Учебный план подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков ППССЗ, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин н, модулей, практик и аудиторная трудоемкость в часах.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации. Учебный план приведен в приложении № 2.

4.2. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

В рабочих программах учебных дисциплин сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями, навыками и приобретаемыми компетенциями в целом.

Рабочие программы (аннотации) представлены в приложении № 3.

4.3. Программы учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в

процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Практика по профилю специальности проводится с целью закрепления и углубления полученных теоретических знаний, формирования у студентов профессиональных компетенций, а также приобретения опыта практической

Работы по специальности, освоения новых технологий в бухгалтерской деятельности. Во время прохождения практики студенты выполняют работу самостоятельно (под руководством опытного сотрудника организации (наставника)) и ежедневно всю проделанную работу фиксируют в дневнике. Она реализуется на базе предприятий и организаций, расположенных на территории Краснодарского края.

Преддипломная практика проводится с целью обучения трудовым приемам, операциям и способам и способам выполнения трудовых процессов, характерных для данной профессии и необходимых для последующего освоения общих и профессиональных компетенций. Во время ее прохождения осуществляется подбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Практика реализуется на базе предприятий и учреждений, расположенных на территории Краснодарского края.

Рабочие программы учебной и производственной практик представлены в приложении № 3.

5. Фактическое ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Фактическое ресурсное обеспечение данной ОПОП СПО формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

5.1. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к

реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности "Финансы и экономика", имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

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

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

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. Допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из следующих официальных, справочно-библиографических и периодических изданий:

1. Бухгалтерский учет;
2. Вопросы экономики;
3. Вопросы статистики;
4. Налоговый вестник;
5. Российский экономический журнал;
6. Экономист;
7. Экономический анализ: теория и практика;

Каждый обучающийся обеспечен доступом к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин

(модулей) ППССЗ. Для самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Студенты имеют доступ к информационным Интернет - источникам в компьютерных классах.

Для преподавания профессиональных дисциплин техникум обеспечен необходимым комплексом лицензионного программного обеспечения: «1С: Бухгалтерия», «Налогоплательщик ЮЛ», средства Microsoft Office, справочно-поисковыми системами «Гарант», «Консультант Плюс» и др.

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ соответствует требованиям и позволяет реализовать ППССЗ в полном объеме.

5.3. Материально-технические обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ

Для организации учебно-воспитательного процесса по данной ППССЗ техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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

Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Для подготовки по ППССЗ применяются следующие кабинеты и лаборатории:

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;

- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- основ предпринимательской деятельности;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

- Спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (электронный).

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

6. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

6.1 Общая характеристика

Социальная и воспитательная работа в ГАПОУ КК «Курганинский аграрно – технологический техникум» представляет собой комплекс информационно-пропагандистских, индивидуально-психологических, правовых, социально-экономических, морально-этических и иных мероприятий, осуществляемых субъектами воспитательной деятельности техникума.

Социальная и воспитательная работа нацелена на:

- формирование у обучающихся гражданско-патриотической позиции, духовной культуры, культурно-эстетических ценностей, воспитание здорового образа жизни, информационной культуры и культуры общения;
- понимание экологической проблемы и окружающей среды;
- профилактики деструктивного поведения;
- профессионально-трудового воспитания, а также формирования профессионального ориентирования;
- оказание помощи в организации познавательного процесса;
- содействие самореализации личности студента;
- социально-педагогического и психологического сопровождения;
- развитие эффективной системы студенческого самоуправления, интеллектуального потенциала студентов.

Одна из основных задач – это сформировать и усовершенствовать все компоненты социально – культурной среды:

- среды, основанной на общечеловеческих ценностях;
- правовой среды;
- высокоинтеллектуальной среды;

- среды высокой коммуникативной культуры;
- гуманитарной среды;
- среды, открытой к сотрудничеству с работодателями;
- среды, обладающей высоким воспитательным потенциалом и ориентированной на психологическую комфортность

Имеющаяся инфраструктура и оборудование для учебного и дополнительного обслуживания обеспечивает образование, основанное на всестороннем развитии личности.

ППССЗ предлагает следующие дополнительные услуги студентам:
- медицинское обслуживание;
- спортивная инфраструктура;
- услуги общественного питания с низкими ценами для студентов.

Студенты техникума реализуют свои образовательные, научно – исследовательские и духовно – культурные интересы в следующих подразделениях:

Воспитательная работа направленная на реализацию задач формирования и культурного развития будущих специалистов. Основной упор делается на поддержание развития студенческого Самоуправления и самоуправления в учебно- воспитательном процессе, в сфере досуга и быта.

Особое внимание в социальной и воспитательной работе техникума уделяется работе с первокурсниками, вопросам адаптации вчерашних школьников к новым для них условиям учебы, взаимоотношений в коллективе и другим проблемам. С этой целью в техникуме ведется работа по организации и проведению досуговых мероприятий (выставок, концертов, творческих и научных конкурсов, праздников, тематических встреч с представителями культуры), создание творческих коллективов и объединений, вовлечение обучающихся в социально-значимые акции и мероприятия техникума, города и края.

6.3 Нормативно – правовая база

В техникуме сформировано управленческое и нормативно-правовое обеспечение осуществления воспитательной деятельности, которое опирается на нормативно-правовые акты федерального, регионального уровня и акты, принятые внутри техникума:
- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
-Федеральный закон Российской Федерации от 29 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 N 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Концепция долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2020 года;
- Послание Президента РФ Федеральному Собранию от 01.12.2016 «Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию»;
- Постановление Правительства РФ от 23.05.2015 N 497 (ред. от 14.09.2016) «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы»;
- Постановление Правительства РФ от 01.12.2015 N 1297 (ред. от 24.01.2017) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 -2020 годы»;
- Постановление Правительства РФ от 24.01.2017 N 68 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 - 2020 годы»;
- Постановление Правительства РФ от 19.04.2016 N 328 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 - 2020 годы»;
- Постановление Правительства РФ от 30.12.2015 N 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы»;
- Распоряжение Правительства РФ от 07.08.2009 N 1101-р «Об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года»;
- Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 N 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Письмо Минобразования России от 02.10.2002 N 15-52-468/15-01-21 «О развитии студенческого самоуправления в Российской Федерации» (вместе с «Информацией о развитии студенческого самоуправления в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации», «Рекомендациями по развитию студенческого самоуправления в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации»).

7. Оценка результатов освоения обучающимися ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

7.1. Организация текущего контроля успеваемости

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К формам текущего контроля относятся:
тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иных творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным занятиям, проверка расчетных работ и др.

Текущий контроль проводится преподавателем с целью оценки качества освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций, а также стимулирования учебной работы студентов на протяжении семестра, подготовки к промежуточной аттестации.

Для проведения текущего контроля успеваемости преподавателями ПГУ разработаны комплекты оценочных средств. Комплекты включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных занятий, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов и т.п. Комплекты оценочных средств для проведения текущего контроля приводятся в учебно-методических комплексах и программах практик.

7.2. Организация промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация может осуществляться как в конце семестра, так и рассредоточено (при концентрированном освоении программ учебных дисциплин и профессиональных модулей). Она может завершать как изучение отдельной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, так и раздела (разделов) дисциплины, МДК.

Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний и умений обучающегося, а также уровень сформированности определенных компетенций.

К формам промежуточного контроля относятся: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен, защита курсовой работы, защита контрольной работы, отчета (по практикам) и др.

Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) либо экзамена является обязательной по завершении изучения дисциплины. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является квалификационный экзамен.

Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, количество зачетов – не больше 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Для проведения промежуточной аттестации преподавателями разработаны комплекты оценочных средств, включающие:
- теоретические вопросы и практические задания для проведения зачета / экзамена;

- проблемные и творческие задания, направленные на определение уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

Оценочные средства по профессиональному модулю направлены на проверку умений выполнять определенные операции профессиональной деятельности, т.е. носят практический характер и содержат индивидуальные практические задания.

Комплекты оценочных средств для проведения промежуточной аттестации приводятся в рабочих программах и учебно-методических комплексах дисциплин, МДК входящих в профессиональные модули, и программах практик.

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в полном объеме».

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

7.3.1. Требования к выпускной квалификационной работе по специальности

Подготовка и защита выпускной квалифицированной работы – завершающий этап подготовки бухгалтера.

Подготовка и защита выпускной квалифицированной работы способствует расширению, закреплению, систематизации и обобщению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся логически завершенную учебно-исследовательскую работу, связанную с решением задач прикладного характера, соответствующих видам и задачам профессиональной деятельности специалистов среднего звена, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по

возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, определяется техникумом. При этом тематика ВКР должна отвечать современным требованиям развития производства и экономики, иметь практико-ориентированный характер.

7.3.2. Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен - это форма государственного аттестационного испытания по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)", в ходе которой студент выполняет определенные трудовые действия, демонстрируя владение освоенными компетенциями, полученным практического опыта.

Целью демонстрационного экзамена является оценка практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации при выполнении студентами трудовых действий на рабочем месте.

7.4 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-

методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» https://fumo-spo.ru/.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем (директором) образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модуля преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;
- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

8.РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ

Лист переутверждения на ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Лист изменений в ОПОП ППССЗ для реализации в 2019-2020 учебном году

ОПОП ППССЗ пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2019 – 2020 учебном году педагогическим советом ГАПОУ КК «КАТТ»
Протокол № ___ от «_____» _____ 20 ___ г.
Приказ директора № ___ от «_____» _____ 20 ___ г.

Директор
ГАПОУ КК «КАТТ» П.Ф. Середа

Лист изменений в ОПОП ППССЗ для реализации в 2020-2021 учебном году

ОПОП ППССЗ пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2020 – 2021 учебном году педагогическим советом ГАПОУ КК «КАТТ»
Протокол № ___ от «_____» _____ 20 ___ г.
Приказ директора № ___ от «_____» _____ 20 ___ г.

Директор
ГАПОУ КК «КАТТ» П.Ф. Середа

Лист изменений в ОПОП ППССЗ для реализации в 2021-2022 учебном году

ОПОП ППССЗ пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 – 2022 учебном году педагогическим советом ГАПОУ КК «КАТТ»
Протокол № ___ от «_____» _____ 20 ___ г.
Приказ директора № ___ от «_____» _____ 20 ___ г.

Директор
ГАПОУ КК «КАТТ» П.Ф. Середа

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

Обоснование вариативной части основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования- программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)., базовый уровень, квалификация Бухгалтер.

«Дополнительное содержание требования к знаниям, умениям, трудовым действиям обучающихся с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер» по учебным дисциплинам (модулям).

Наименование ОП/ПМ	Дополнительный объем содержания профессионального образования	Количество часов	Требования к результату (в виде освоенного профессионального опыта, знаний, умений)	Формируемые компетенции
общетехнические дисциплины		534 (468+**66**)		
ОП.01 Экономика организации	Дополнение новыми фрагментами содержания: ОП.01. Технико-экономические показатели организации. Механизм ценообразования. Актуальные формы оплаты	96 (86+**10**)	**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:** ***Понятие, содержание, роль и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности.*** *Виды анализа и их классификация. Предмет и объекты анализа. Принципы анализа хозяйственной деятельности. Связь анализа хозяйственной деятельности с другими науками.* ***Метод анализа хозяйственной деятельности.*** *Методика анализа хозяйственной деятельности. Методика факторного анализа. Классификация и систематизация факторов в анализе*	ОК.1-10, ПК-4
			финансово-хозяйственной деятельности. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе. Способ сравнения в анализе хозяйственной деятельности. ***Способы***	

			приведения показателей в сопоставимый вид. *Использование относительных и средних величин в анализе финансово-хозяйственной деятельности. Способы группировки информации в анализе ФХД. Балановый способ в анализе финансово-хозяйственной деятельности. Способы табличного и графического представления аналитических данных* ***Основные принципы организации анализа финансово-хозяйственной деятельности.*** *Организационные формы и исполнители анализа ФХД на предприятии. Организация и последовательность проведения анализа. Основные этапы аналитической*	
			работы. Организация и методика проведения оперативного, текущего и перспективного анализа. Анализ обеспечения предприятия материальными ресурсами. Анализ соблюдения норм раходов в производстве. Планирование поставок материальных ресурсов с целью обеспечения бесперебойной работы предприятия. Анализ непроизводительных затрат материальных средств-брака . Исправимый и неисправимый (окончательный) брак в производстве. ***Анализ численности, состава и движения персонала предприятия.*** *Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.Фонд рабочего времени.Анализ использования фонда рабочего времени. Анализ эффективности использования персонала предприятия Анализ*	
			использования фонда заработной платы. ***Ценовую политику предприятия. Ценовую стратегию предприятия.*** *Стратегию*	

			скользящих цены. Стратегия преимущественной цены. Ценовую дискриминацию ***Ценовые скидки*** *Виды прибыли и рентабельности. Источники образования прибыли и пути ее увеличения.. Роль и значение прибыли в рыночной экономики. Виды прибыли. Характеристика факторов, определяющих величину прибыли. Порядок распределения и использования прибыли. Расчет показателей рентабельности.* ***Анализ состава и динамики прибыли. Выручка-валовая и чистая.*** *Общая прибыль(валовая и балансовая) Прибыль до* [illegible]	
			Чистая прибыль (прибыльпосле выплаты налогов) Нераспределеннаяч прибыльФинансовые риски , их сущность и классификация. риск, связанный с движением финансовых ресурсов организации. ***Внешний и внутренний финансовые риски Управление финансовыми рисками*** *их идентификация, анализ и оценка Разработка способов минимизации их негативных последствий. Методы и способы управления рисками. Диверсификация Разделение риска Страхование* **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:** *Принципы анализа финансово-хозяйственной деятельности и их характеристика* ***Классификацию факторов в анализе***	
			хозяйственной деятельности Определение влияния отдельных факторов на изменение результативных показателей .Бизнес-	

			ситуации Планировать аналитическую работы. Документальное оформление результатов анализа Анализировать состояния складских запасов, Изучение дополнительной литературы. Составлять конспект по теме: Анализ потерь продукции	
ОП.02Финансы, денежное обращение и кредит	Дополнение ОП.02. новыми фрагментами содержания:	76 (66+**10**)	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать *Страхование как финансовую категорию, ее специфику и функции.. Участников страховых отношений. Виды страхования Страховой рынок и его структура; Перестрахование, Коммерческие банки России в условиях рыночных отношений, принцип их деятельности. Пассивные и активные операции банков, виды депозитов. Межбанковский кредит, Нетрадиционные банковские операции: факторинг, лизинг, траст (доверительное управление).* **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:** *Классифицировать систему страхования, отличительные особенности страхования их виды, Определять размер страхового платежа и страхового возмещения*	
ОП.03 Налоги и налогообложение	Дополнение ОП.03 новыми фрагментами содержания: Процедура постановки экономического субъекта на учет в налоговые органы. Формы налогового контроля и методика их проведения. Виды санкций за	48 (40+**8**)	**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:** *Место налога в социально-экономической сфере Механизм действия регулирующей функции налога. Поощрительные функции Условия эффективного действия налоговых отношений в обществе Реализации налоговой политики через налоговые механизмы Ответственность предприятий и должностных лиц за нарушение налогового законодательства Роль*	ОК1-10 ПК 4.3;

	нарушение налогового законодательства РФ		*региональных налогов в налоговой системе государства Роль местных налогов в налоговой системе государства* **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:** *Понимать сущность налога, его место в хозяйственной системе. Разрабатывать основные направления налогового регулирования Реализовывать налоговую политику через налоговые механизмы.*	
ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Дополнение ОП.08. новыми фрагментами содержания: Двойная запись и составление проводок. Способы исправления ошибок. Учетные регистры бухгалтерского учета Правовая основа. бухгалтерского учета. Содержание технологической документации.	56 (48+**8**)	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: *Порядок применения двойной записи и составления проводок* *- Способы исправления ошибок* *- Сущность учетных регистров бухгалтерского учета* *- Правовую основу бухгалтерского учета* *- Классификацию счетов бухгалтерского учет* *В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен :* *Уметь:* *- Применять метод двойной записи при отражении хозяйственных операций в учете;* *- Использовать различные накопительные регистры при группировке учетной информации* *- Использовать различные способы исправления ошибок при хозяйственных операциях* *- Составлять бухгалтерские справки на исправление ошибок*	ОК 1-10 ; ПК 1.1-5.5

ОП.05 Аудит	Дополнение ОП.05. новыми фрагментами содержания:	64 (54+**10**)	**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:** *выполнять работы по проверке активов организации; выполнять работы по составлению аудиторских заключений проверки денежной наличности; выполнять работы по проверке пассивов организации выполнять работы по проверке результатов инвентаризации.* **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:** *порядок проведения аудита активов организации;* *порядок проведения пассивов организации*	
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	Дополнение ОП.07. новыми фрагментами содержания:	48 (38+**10**)	**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:** *- характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду;* *- оперировать в практической деятельности экономическими категориями;* *- определять приемлемые границы производства;* *- разрабатывать бизнес – план;* *- составлять пакет документов для открытия своего дела;* *- оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;* *- определять организационно-правовую форму предприятия;* В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**	ОК1-10 ПК 1.1- 1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1.-4.4
			- типологию предпринимательства; *- роль среды в развитии предпринимательства;* *- технологию принятия предпринимательских*	

			решений; *- основные положения бухгалтерского учета на малых предприятиях;* *- виды налогов;* *- систему показателей эффективности предпринимательской деятельности;* *- принципы и методы оценки эффективности предпринимательской деятельности;* *- пути повышения и контроль эффективности предпринимательской деятельности.*	
ОП.08 информационные технологии в профессиональной деятельности /адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Дополнение ОП.08. новыми фрагментами содержания	46 (36+**10**)	**В** результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - *использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;* - *обрабатывать текстовую и табличную информацию;* - *использовать деловую графику и мультимедиа - информацию;* - *создавать презентации;* - *пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;* - *применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;* В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - *правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;* - *основные понятия автоматизированной обработки информации;* - *направления автоматизации бухгалтерской деятельности;* - *назначение, принципы организации и*	

			эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - *основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности*	
Профессиональные модули		1626 (918 +**708**)		
ПМ.01 ***Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета актива организации*** МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета	*Дополнение обязательной части МДК.01.01, новым разделом Основы экономики организаций торговли, новыми фрагментами содержания:* *Особенности процесса продвижения товаров от производителей к потребителям, между субъектами рыночной экономики.* *Экономические законы развития в сфере торговли.* *Принципы функционирования хозяйственного механизма предприятий торговли.* *Рациональная технология процесса продажи в торговых предприятиях.* *Системы товароснабжения.*	155	В результате раздела профессионального модуля обучающийся должен: Знать: - Совокупность отношений, возникающих в процессе продвижения товаров от производителей к потребителям, между субъектами рыночной экономики; -Механизм и формы проявления экономических законов развития в сфере обращения в условиях ограниченности ресурсов и конкуренции за их использование; □ Сущность, закономерности и принципы функционирования хозяйственного механизма субъектов товаропроводящей сети, осуществляющих деятельность, исходя из потребностей и уровня развития общества; - Организацию рациональной технологии процесса продажи в оптовых и розничных торговых предприятиях; - Системы товароснабжения; - Методы управления предприятиями торговли. Уметь:	ОК1-10 - ПК 3.1
	Методы управления предприятиями торговли. *В*			

			-Определять соотношение спроса и предложения предприятий торговли; - Определять конкурентоспособность товара; -Анализировать товарооборот предприятий торговли; -Характеризовать запасы товаров, определять товарооборачиваемость предприятий торговли; -Определять эффективность использования товарных ресурсов на торговых предприятиях; -Определять фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность, фондооснащенность, рентабельность основных средств торговых предприятий; -Анализировать уровень обеспеченности трудовыми ресурсами торговых предприятий; -Определять производительность труда работников торговых предприятий; - Рассчитывать размер заработной платы с учетом надбавок и доплат работников торговли; -Определять размер издержек обращения; -Определять прибыль и рентабельность предприятий торговли; -Оценивать финансовое состояние предприятий торговли; -Оценивать эффективность функционирования предприятий торговли.	

МДК.01.01 Практические Основы бухгалтерского Учета актива организации	*Дополнение обязательной части МДК.01.01, новым разделом Бухгалтерский учет имущества бюджетных организаций, новыми фрагментами содержания:* *Формы бухгалтерского учета в бюджете* *Учет в разрезе статей бюджетной классификации.* *Учет в учреждениях бюджетной сферы (здравоохранения, образования, науки).*		должен: Уметь: *- осуществлять нормативное регулирование учета в бюджете* *- использовать план счетов бухгалтерского учета в бюджете* *- осуществлять организацию системы бухгалтерского учета и отчетности в бюджете* *-изучать по нормативным материалам основы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях* *-анализировать отдельные аспекты учета хозяйственных средств в учреждениях непроизводственной сферы;* *-выполнить анализ баланса исполнения сметы расходов и отчета об исполнении сметы расходов бюджетной организации.* *Знать:* *-формы бухгалтерского учета в бюджете* *-организацию учета в разрезе статей бюджетной классификации;* *-отраслевые особенности учета в учреждениях бюджетной сферы (здравоохранения, образования, науки).*	- ОК 1-10 ; - ПК 1.1-5.5
МДК.01.01 Практические Основы бухгалтерского Учета актива организации	*Дополнение обязательной части МДК.01.01, новым разделом Бухгалтерский учет имущества организаций торговли, новыми фрагментами*		*В результате раздела профессионального модуля обучающийся должен:* *Уметь:* *- Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета в*	- ОК 1-10 ; - ПК 1.1-5.5

	содержания: *Основы организации бухгалтерского учета в торговле* *Учет денежных средств организации, основных средств и нематериальных активов, материально-производственных запасов, собственного капитала, кредитов и займов, финансовых результатов и распределение прибыли, торговых операций* *Бухгалтерский учет на предприятиях розничной торговли, операций в оптовой торговле* *Особенности бухгалтерской отчетности организаций торговли*		*торговле* *- Соблюдать требования к бухгалтерскому учету в торговле* *- Определять фактическую себестоимость товаров для целей налогообложения прибыли* *- Вести учет расходов на приобретение товаров , в том числе различных видов транспортно-заготовительных расходов , расходов на приобретение товаров при заключении договора, приобретение товаров по договору мены, приобретение товаров на условиях коммерческого кредита* *- Списывать различными способами покупную стоимость товаров при их реализации* *- Отражать в учете продажу и списание товаров по результатам инвентаризации* *Знать:* *- Основы организации бухгалтерского учета в торговле* *- Учет денежных средств организации, основных средств и нематериальных активов, материально-производственных запасов, собственного капитала, кредитов и займов, финансовых результатов и распределение прибыли, торговых операций* *- Бухгалтерский учет на предприятиях розничной торговли, операций в оптовой торговле*	

			- Бухгалтерскую отчетность организаций торговли	
МДК.01.01 Практические Основы бухгалтерского Учета актива организации	*Дополнение обязательной части МДК.01.01 новым разделом Учет на предприятиях малого бизнеса, новыми фрагментами содержания: Требования к ведению бухгалтерского учета в малом бизнесе. Особенности нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятиях малого бизнеса. Характеристика ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе. Формы бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.*		*В результате раздела профессионального модуля обучающийся должен: Уметь: - осуществлять нормативное регулирование бухгалтерского учета в малом бизнесе - соблюдать требования к бухгалтерскому учету в малом бизнесе - использовать план счетов - осуществлять организацию системы бухгалтерского учета и отчетности Знать: - основные требования к ведению бухгалтерского учета в малом бизнесе - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности на предприятиях малого бизнеса - методы ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе - формы бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса*	- ОК 1-10 ; - ПК 1.1-5.5
ПМ.02 ***Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств***	*Дополнение обязательной части МДК 02.01. новым разделом Учет источников формирования имущества в торговле, новыми фрагментами содержания:* Система бухгалтерского	130	***В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: Вариативная часть составляет*** *и направлена на углубленное изучение тем: Нормирование рабочего времени; Современные системы оплаты труда; Оплата труда работников занятых во вредных условиях; Оплата труда работников занятых тяжелым трудом;*	ОК 1-11, ПК 2.1 -2.7

организации. МДК.02.01 Практические Основы бухгалтерского Учета источников формирования имущества организации	учета формирования имущества в торговле. Содержание источников формирования имущества в торговле.		*Оплата труда за совмещение профессий; Доходы налогоплательщика, полученные в виде материальной выгоды; Случаи временного перевода работника на другую работу Оплата труда при работе в ночное время Оплата труда при вынужденном прогуле Исчисление среднего заработка при повышении окладов Положение о премировании сотрудников; Автоматизированный учет начислений заработной платы Удержание своевременно не возвращенных авансов, выданных под отчет; Удержания за брак в производстве Удержание сумм оплаты за использованные, но неотработанные дни отпуска Софинансирование пенсионных накоплений Ограничения на удержание из зарплаты сотрудника. Автоматизированный учет удержаний из заработной платы;Факторы, влияющие на конечный результат деятельности организации; Формирование результата хозяйственной деятельности Определение конечного результата хозяйственной деятельности организации Определение общей и балансовой прибыли Пути повышения показателей финансовых результатов Условия признания выручки в бухгалтерском учете; Взаимодействие счетов 90 и 99 соответствующие бухгалтерские проводки Реформация баланса организации. Управление финансовыми потоками Характеристика счета 75 «Расчеты с учредителями»; Открытие субсчетов к счету 75 «Расчеты с учредителями»; Применение счета 75«Расчеты с учредителями» в*	

			унитарных предприятиях Характеристика счета 81 «Собственные акции (доли)»; Отражение в учете информации о наличии, движении собственных акций Отражение в учете результата от продажи собственных акций Собственные акции (доли) Порядок деление заемного капитала в зависимости от срочности погашения Характеристика банковского кредита Характеристика коммерческого кредита (займа) Порядок получения банковских и коммерческих кредитов Понятия ликвидности, платежеспособности и рентабельности	
			организации Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам Учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов Современные технологии учета Порядок инвентаризации бюджетных учреждений Федеральный Закон № 221 «О государственном кадастре недвижимости». Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации налоговыми органами График проведения инвентаризации Права и обязанности членов инвентаризационной комиссии Создание условий для работы комиссий Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к проведению инвентаризации Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации.	
			Контроль проверки правильности проведения инвентаризации; Рекомендации положений по бухгалтерскому учету в вопросах инвентаризации; Формы первичной учетной	

			документации по инвентаризации Порядок заполнения форм первичного документирования инвентаризации Порядок регистрации операций ,не отраженных в документах в местах их совершения Нормы естественной убыли Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств Проверка права организации на использование нематериальных активов. Отнесение недостачи нематериальных активов на виновных лиц; Особенности инвентаризации материально-производственных запасов Бухгалтерские проводки при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов Отражение в учете стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий Корреспонденция счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» с другими счетами; Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; Инвентаризация расчетов по кредитам и займам; Инвентаризация расчетов по налогам и сборам; Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками; Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками; Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами; Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда	
			В результате раздела профессионального модуля обучающийся должен: Уметь: - осуществлять организацию системы	

			бухгалтерского учета и отчетности - оформлять хозяйственные операции в организациях торговли - осуществлять приобретение товаров по договору мены, на условиях коммерческого кредита Знать: - организацию системы бухгалтерского учета формирования имущества в торговле - Сущность, роль и содержание источников формирования имущества в торговле	
МДК.02.01 Практические Основы бухгалтерского Учета источников формирования имущества организации	*Дополнение обязательной части МДК 02.01, новым разделом Учет источников формирования имущества в бюджетных организациях, новыми фрагментами содержания:* *Система бухгалтерского учета и отчетности в бюджете* *Правила оформления хозяйственных операции в бюджетных организациях* *Содержание источников формирования имущества в бюджете*		*В результате раздела профессионального модуля обучающийся должен:* *Уметь:* *- проводить учет средств целевого финансирования* *- характеризовать источники формирования имущества в бюджетных организациях* *- определять финансовые результаты деятельности бюджетных организаций* *- осуществлять нормативное регулирование бухгалтерского учета по источникам формирования имущества в бюджете*	ОК 1-11, ПК 2.1 -2.7
			Знать: *- организацию системы бухгалтерского учета и отчетности в бюджете*	

			- оформлять хозяйственные операции в бюджетных организациях *- Сущность, роль и содержание источников формирования имущества в бюджете*	
МДК.02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	*Дополнение обязательной части МДК 02.01 новым разделом Учет на предприятиях малого бизнеса , новыми фрагментами содержания:* *Организация системы бухгалтерского учета и отчетности на*	65	*В результате раздела профессионального модуля обучающийся* *должен:* *Уметь:* *- проводить учет собственных средств на предприятиях малого* *бизнеса* *- характеризовать источники формирования имущества в малом*	ОК 1-11, ПК 2.1 -2.7
	предприятиях малого бизнеса *Порядок оформления хозяйственных операции на предприятиях малого бизнеса* *Роль и содержание источников формирования имущества на предприятиях малого бизнеса*		*бизнесе* *- определять финансовые результаты деятельности предприятий* *малого бизнеса* *- осуществлять нормативное регулирование бухгалтерского учета* *по источникам формирования имущества в организациях малого* *бизнеса* *- распределять финансовые показатели по видам деятельности* *- проводить сверки финансовых обязательств* *Знать:* *- организацию системы бухгалтерского учета и отчетности на* *предприятиях малого бизнеса*	
			- оформлять хозяйственные операции на предприятиях малого *бизнеса* *- Сущность, роль и содержание источников формирования*	

			имущества на предприятиях малого бизнеса	
ПМ.03 ***Проведение расчетов с внебюджетными фондами***		73	***Налог на добавленную стоимость*** *(НДС) экономическая сущность.* ***Механизм исчисления НДС в бюджет.*** *Элементы НДС : налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы.* *Порядок исчисления и уплаты НДС. Учет НДС.* ***Порядок заполнения налоговой декларации по НДС.*** *Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.* *Акцизы, экономическая сущность.*	ОК 1-11, ПК 3.1 -3.4
			Элементы акцизов: *налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.* *Учет акцизов. Порядок оформления платежных документов на перечисление.* *Экономическая сущность налога на прибыль.* *Классификация доходов и расходов для целей налогообложения.* ***Элементы налога на прибыль*** *налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки и льготы, порядок исчисления и уплаты.* *Учет налога на прибыль. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога.* *. Налог на доходы физических лиц, экономическая сущность.* ***Элементы налога по НДФЛ:*** *налогоплательщики (понятие резиденты, нерезиденты), объект*	
			налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы (необлагаемые доходы, налоговые вычеты), порядок исчисления и уплаты. *Понятие налоговых агентов. Налогообложение*	

			ИП. *. Декларирование доходов. Учет НДФЛ.* *Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.* *Государственная пошлина, экономическая сущность.* *Органы и лица взимающие государственную пошлину..* ***Элементы государственной пошлины****: плательщики, объект обложения, ставки, порядок исчисления и уплаты.Учет государственной пошлины. Налог на имущество организаций Экономическая сущность налога на имущество организаций. Учет налога на имущество организаций. Порядок оформления отчетности.*	
			Транспортный налог. Экономическая сущность транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога. Порядок оформления налоговой отчетности по транспортному налогу. Экономическая сущность налога на имущество физических лиц.Элементы налога на имущество физических лиц. Порядок начисления и налоговая отчетность по налогу на имущество физических лиц.. Экономическая сущность земельного налога Элементы земельного налога. Порядок оформления налоговой отчетности земельного налога. Исчисление и уплата земельного налога. Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения (УСНО) Элементы и условия для применения.Порядок оформления налоговой отчетности по УСНО, исчисления и уплаты налога. Экономическая сущность единого налога на вмененный доход (ЕНВД). Условия для применения ЕНВД. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу на ЕНВД, исчисления и уплаты налога Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХ). Условия для применения ЕСХН. Порядок оформления налоговой отчетности по	

			налогу на ЕСХН, исчисления и уплаты налога	
ПМ.04 ***Составление и использование бухгалтерской отчетности***		167	Технология составления бухгалтерской отчетности *знать: Современные программы автоматического построения бухгалтерских отчетов* *Основополагающие допущения при составлении отчетности* *Концепция бухгалтерской отчетности в России и международной практике* *Автоматизированные системы бухгалтерской отчетности* *Регулирование консолидированной отчетности в российском законодательстве* *Коммерческая тайна Отчетность малого предприятия при общем режиме налогообложения* *Аудиторское заключение* *Виды аудиторского заключения . Пользователи информации* *Причины заинтересованности пользователей в финансовой отчетности Международные стандарты финансовой отчетности* *уметь:* *выполнять отчетность при упрощенной системе налогообложения.* *Отчетность при системе налогообложения в виде.* *Отчетность малого предприятия.* *Отчетность при упрощенной системе налогообложения* *Отчетность при уплате единого налога на вмененный доход* *Порядок организации получения аудиторского заключения* *Внутренний аудит финансовой отчетности*	ОК 1-11, ПК 4.1 -4.7
			Внешний аудит финансовой отчетностиКачественные характеристики отчетности *Пользователи в финансовой отчетности* *Международные стандарты финансовой*	

			отчетностиВедение налогового учета *Специальные налоговые режимы* *Ведение учета на малых предприятиях* *Сегментарная отчетность организации* *реформирование учета согласно требованиям МСФО* *Разработка методик заполнения финансовой отчетности* *Основы анализа бухгалтерской отчетности знать* *Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием Количественные и качественные методы анализа: сущность и задачи, порядок выполнения проведения, достоинство и*	
			недостатки. Анализ себестоимости по элементам и статьям затрат Применение метода абсолютных разниц для анализа рентабельности, Оценку воздействия финансового рычага, Сущность финансового рычага, Анализ внешних источников финансирования активов. Способы увеличения чистых активов. Сущность и классификация денежных потоков предприятия, Группировки денежных потоков по экономическому содержанию хозяйственных операций. Методы анализа движения денежных средств. Планирование обновления состава и повышение коэффициента использования основных средств Использование налоговых показателей при анализе финансовой отчетности. *Уметь: Сравнительный аналитический баланс* *Признаки идеального баланса предприятия* *Построение аналитического баланса.*	
			Построение аналитического баланса *Анализ состава и структуры актива и пассива* *Методика расчета показателей финансовой устойчивости* *Расчет коэффициентов финансовой устойчивости* *Расчет коэффициентов финансовой устойчивости*	

			Анализ состава и структуры источников формирования имущества предприятия. *Анализ состава и структуры источников формирования имущества предприятия.* *Анализ состава и структуры оборотных активов.* *Анализ потоков денежных средств.* *Анализ потоков денежных средств.* *Анализ движения денежных средств прямым методом. Методы налогового анализа.*	
ПМ.05 ***Выполнение работ по профессии «Кассир»***	Дополнение обязательной части ПМ 05 новыми фрагментами содержания: Нормативные документы касающиеся ведения кассовых операций. Формы кассовых и банковских документов. Основные правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг. Особенности учета финансовых результатов и использования прибыли. Установленные лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации. Обеспечение сохранности денежных средств. Ведение кассовой книги, составления кассовой отчетности. Особенности порядка наличных расчетов с	118	Организация деятельности кассира ***уметь:*** *- применять на практике постановления, расположения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций;* *- заполнять формы кассовых и банковых документов;* *- соблюдать правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;* *- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;* *- обеспечивать сохранность денежных средств;* *- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выполнения рабочим и служащим заработной платы, премий, командировочных и других расходов;* *- осуществления операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;* *- вести на основе приходных расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;* *- передавать денежные средства инкассаторам;* *- составлять кассовую отчетность;* *- составлять описи ветхих купюр, а так же*	ОК 1-11,

	организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации. Особенности правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге. Трудовое законодательство		*соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены их на новые;* *- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;* *- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;* *- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.* *Знать: Организация наличного денежного обращения Российской Федерации.* *Правила организации наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации* *Прогнозирование наличного денежного оборота* *Анализ состояния наличного и безналичного денежного оборота* *Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.* *Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами* *Порядок проведения расчетов с подотчетными лицами* *Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью* *Организацию работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)* *Ревизию ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины*	
			Правила перевозки наличных денег и инкассации наличных денег В результате профессионального модуля *обучающийся должен:* *уметь:* *- применять на практике постановления,*	

			распоряжения, *приказы, другие руководящие и нормативные документы* *вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых* *операций:* *- заполнение форм кассовых и банковских документов;* *- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения* *денежных средств и ценных бумаг;* *- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности,* *установленной для организации;*	
			- обеспечивать сохранность денежных средств; *- получать по оформленным в соответствии с установленным* *порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты* *рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты* *командировочных и других расходов;* *- осуществлять операции с денежными средствами и ценными* *бумагами, оформлять соответствующие документы;* *- вести на основании приходных и расходных документов* *кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и* *ценных бумаг с книжным остатком;*	
			- передавать денежные средства инкассаторам; *- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие* *документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на* *новые;*	

			- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; *- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;* *- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.* *знать:*	
			- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; *- формы кассовых и банковских документов;* *- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; учет финансовых результатов и использования прибыли;* *- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;* *- правила обеспечения сохранности денежных средств;* *- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;*	
			- порядок ведения кассовой книги; *- порядок составления кассовой отчетности;* *- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;* *- правила проведения кассовых операций с*	

			наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; *-трудовое законодательство и правила охраны труда.*	
Часы промежуточной аттестации на общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули		**54**		
	Итого:	**828**		

Трудовая функция 3.1.1: Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	
Трудовые действия	
Необходимые умения	Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней
	среды экономического субъекта
	Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы
Трудовая функция 3.2.3: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Трудовые действия	
Необходимые умения	Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта,
	разрабатывать мероприятия по его совершенствованию
	Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе
	риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков
	Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни
	Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля
	Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих

	процедур
	внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения
Трудовая функция 3.2.4: Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование	
Трудовые действия	
Необходимые умения	Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в
ОП.06 Документационное обеспечение управления (ПС)	
Трудовая функция 3.1.1: Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	
Трудовые действия	Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
Необходимые умения	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов
ОП.07 основы предпринимательской деятельности (ПС)	
Трудовые действия	
Необходимые умения	Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета
Трудовая функция 3.2.3: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Трудовые действия	
Необходимые умения	Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОП.02.Финансы, денежное обращение и кредит	
Трудовая функция 3.2.5: Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	
Трудовые действия	Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
	Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
	Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости
	Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости
	Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта
	Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу
	управления экономического субъекта для утверждения за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов
Необходимые умения	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта
	Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому

	состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе
	Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
	Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками
	Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов
Трудовые действия	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение
	Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
	Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управления денежными потоками
	Владеть методами финансовых вычислений
	Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов
	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
	Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей
Необходимые умения	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками
ПМ.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
Трудовая функция 3.1.1: Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	
Трудовые действия	Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом
	руководителя бухгалтерской службы
	Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
	Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными

	органами
Необходимые умения	Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.
	Правила и защита информации в экономическом субъекте
Трудовая функция 3.1.3: Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	
Трудовые действия	Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с
	законодательством Российской Федерации
	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
	Передача регистров бухгалтерского учета в архив
Необходимые умения	Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
Необходимые знания	Правила и защиты информации в экономическом субъекте
Трудовая функция 3.2.1: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Трудовые действия	Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
Необходимые умения	Необходимые умения Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского
	учета экономического субъекта
	Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой)
	отчетности и составлять график документооборота
	Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе
	Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
	Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета
Необходимые знания	Об архивном деле.
Трудовая функция 3.2.2: Составление консолидированной финансовой отчетности	
Трудовые действия	Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности
	зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности
	Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями
	Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
	Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав
	консолидированной финансовой отчетности

	Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности
	Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания
	Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки
	Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности
Необходимые умения	Определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности
	Устанавливать организациям группы порядок и сроки представления отчетности и иной информации, необходимой для составления головной (материнской) организацией группы консолидированной финансовой отчетности
	Проверять качество информации, представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям
	Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности
	Составлять консолидированную финансовую отчетность
	Осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	Обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного
	законодательства
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта

	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность
	Метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности
Трудовая функция 3.2.3: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Трудовые действия	Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация может руководствоваться:

- стандартами Ворлдскиллс;

- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*	Компетенция Ворлдскиллс**
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)	Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации).	-
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г.,	Бухгалтер (5 уровень квалификации).	-

	регистрационный N 37271)		
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)	Бухгалтер (4 уровень квалификации).	-

***В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»**

**** Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.**

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» видам деятельности профессиональных стандартов

ФГОС СПО Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А 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 ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на	ОТФ А 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

основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков ПС «Аудитор» ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 А/03.5
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А 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 ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А 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
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПС «Бухгалтер» ОТФ А А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС «Аудитор» ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета 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 ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля 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 А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля 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
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета 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 ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля 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

ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета 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 ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля 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 А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего	ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля 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

контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета 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 ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля 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 А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля 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 А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета 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
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля 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 А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета 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
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности В/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	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 А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	ПС «Бухгалтер» ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	ПС «Бухгалтер» ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля 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 А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля

	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	ПС «Бухгалтер» ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля 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 А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Анализ сопряжения образовательной программы СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) со структурой заданий теоретической части профессионального экзамена на подтверждение квалификации в соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)

Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика)	Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы	Форма контроля и период его проведения
Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации)		
Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	Экзамены по модулям: ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 6семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 4семестр

Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства	организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	ОП. 03Налоги и налогообложение	Экзамен – 3 семестр
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
	ОП.01 Экономика организации	Экзамен – 4 семестр
	ОП. 05 Аудит	экзамен – 5 семестр
Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамены по модулям: ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 6 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 4семестр
	ОП. 03 Налоги и налогообложение	Экзамен – 3 семестр
	ОП.04Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
	ОП.01 Экономика организации	Экзамен – 4 семестр
	ОП. 05 Аудит	экзамен – 5 семестр
Внутренние организационно-распорядительные	ПМ 01. Документирование хозяйственных	Экзамен по модулю:

документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов	операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 – 4 семестр
	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен по модулю: ПМ 02- 6 семестр
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр
	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен по модулю: ПМ 02- 6 семестр
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте	ОП.01 Экономика организации	Экзамен – 4 семестр Курсовая работа – 4семестр
Методы финансового анализа и финансовых вычислений	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен по модулю: ПМ 04 - 5 семестр
Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен по модулю: ПМ 04 - 5 семестр
	ОП. 05 Аудит	экзамен – 5 семестр
Основы информатики и вычислительной техники Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в	экзамен – 3 семестр

Современные технологии автоматизированной обработки информации Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета Правила защиты информации	профессиональной деятельности	
Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) (5 уровень квалификации)		
Содержание графика документооборота Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр
	ОП 06 Документационное обеспечение управления	Диф.Зачет – 3 семестр
Основы информационных технологий и информационной безопасности Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	экзамен – 3семестр
Требования профессиональной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет-3 семестр
Аудитор (4 уровень квалификации)		
Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	Экзамены по модулям: ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 6 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 5 семестр

	организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 5 семестр
Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 5семестр
	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	экзамен –3 семестр
Основы налогового законодательства Российской Федерации	ОП. 03 Налоги и налогообложение	Экзамен – 3 семестр
	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен по модулю - 6 семестр
Основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	Экзамен-3 семестр
Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет-3 семестр
Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Экзамен – 3 семестр
Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	ОП. 05 Аудит	экзамен – 5 семестр
Основы делопроизводства	ОП 06 Документационное обеспечение управления	Диф.Зачет – 3 семестр

Приложение № 2

Учебный план подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Курс					
			объем образовательной нагрузки	самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем						1 курс		2 курс		3 курс	
					аудиторные часы	в том числе					17 недель	22 недели	16 недель	18 недель	13 недель	7 недель
						теоретическое обучение	лаб. и практических занятий	курсовых работ (проектов)	консультации	экзамены						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ОУД. 00	**Общеобразовательный цикл**	**3\12\1**	**1512**	**36**	**1476**	**623**	**781**	**0**	**54**	**18**	**612**	**864**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОУД.01.01	Русский язык	Э	89		89	31	47		5	6	34	55				
ОУД 01.02	Литература	ДЗ	122		122	19	98		5		48	74				
ОУД.02	Иностранный язык	ДЗ	122		122		117		5		48	74				
ОУД.03	Математика	Э	245		245	100	134		5	6	92	153				
ОУД.04	История	ДЗ	125		125	34	86		5		51	74				
ОУД.05	Физическая культура	З,ДЗ	117		117		117				48	69				
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	ДЗ	70		70	60	10				32	38				
ОУД.7	Информатика	ДЗ	105		105	48	52		5		34	71				
ОУД.11	Обществознание	ДЗ	83		83	54	24		5		39	44				
ОУД.12	Экономика	Э	119	36	83	40	32		5	6	34	49				

ОУД.13	Право	ДЗ	90		90	61	24		5		38	52				
ОУД.14	Естествознание	ДЗ	113		113	91	17		5		78	35				
ОУД.16	География	ДЗ	36		36	22	14				36					
ОУД.17	Экология	ДЗ	40		40	32	4		4			40				
ОУД. 18	Астрономия	ДЗ	36		36	31	5					36				
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	**0\5\3**	**324**	**4**	**320**	**102**	**218**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**212**	**57**	**45**	**10**
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	48	2	46	38	8						48			
ОГСЭ.02	История	ДЗ	48	2	46	38	8						48			
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	36		36		36						36			
ОГСЭ.04	Физическая культура	З,З,З,ДЗ	160		160		160						48	57	45	10
ОГСЭ.05	Психология общения	ДЗ	32		32	26	6						32			
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	**0\2\0**	**108**	**4**	**104**	**56**	**48**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**108**	**0**	**0**	**0**
ЕН.01	Математика	ДЗ	72	2	70	36	34						72			
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ДЗ	36	2	34	20	14						36			
П.00	**Профессиональный цикл**	**14\11\0**	**2160**	**46**	**2114**	**884**	**642**	**60**	**30**	**54**	**0**	**0**	**292**	**807**	**557**	**494**
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**	**7\1\0**	**534**	**16**	**518**	**270**	**182**	**20**	**24**	**42**	**0**	**0**	**292**	**130**	**64**	**48**
ОП.01	Экономика организации	Э	96	2	94	64	20	20	4	6			34	62		

ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	76	2	74	40	24		4	6			76			
ОП.03	Налоги и налогообложение	Э	48	2	46	26	12		2	6			48			
ОП 04	Основы бухгалтерского учета	Э	56	2	54	26	20		2	6			56			
ОП.05	Аудит	Э	64	2	62	32	20		4	6					64	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ДЗ	32		32	22	10						32			
ОП. 07	Основы предпринимательской деятельности	Э	48	2	46	24	12		4	6						48
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности \адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Э	46	2	44	6	28		4	6			46			
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68	2	66	30	36							68		
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**7\10\0**	**1626**	**30**	**1596**	**614**	**460**	**40**	**6**	**12**	**0**	**0**	**0**	**677**	**493**	**446**
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**	**Э (К)**	**335**	**5**	**330**	**144**	**70**	**20**	**2**	**6**	**0**	**0**	**0**	**335**	**0**	**0**
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Э	227	5	222	144	70	20	2	6				227		
УП.01	Учебная практика	ДЗ	36		36									36		
ПП.01	Производственная практика		72		72									72		

ПМ. 02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**	**Э (К)**	**451**	**5**	**446**	**149**	**143**	**0**	**4**	**6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**185**	**266**
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Э	210	5	205	115	80		4	6					185	25
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ДЗ	97		97	34	63									97
ПП.02	Производственная практика	ДЗ	144		144											144
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	**Э (К)**	**180**	**5**	**175**	**65**	**38**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**180**
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ДЗ	108	5	103	65	38									108
ПП. 03	Производственная практика	ДЗ	72		72											72
ПМ. 04	**Составление и использование бухгалтерской отчетности**	**Э (К)**	**404**	**10**	**394**	**177**	**109**	**20**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**86**	**308**	**0**
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ДЗ	184	5	179	114	65	20						86	98	

МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ДЗ	112	5	107	63	44								102	
ПП.04	Производственная практика	ДЗ	108		108										108	
ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	**Э (К)**	**256**	**5**	**251**	**79**	**100**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**256**	**0**	**0**
МДК 05.01	Организация деятельности кассира	ДЗ	184	5	179	79	100							184		
УП.05	Учебная практика	ДЗ	72		72									72		
Всего	**Всего часов**		**4104**	**90**	**4014**	**1665**	**1689**	**60**	**84**	**72**	**612**	**864**	**612**	**864**	**602**	**504**
ПДП	Преддипломная практика		144													4 нед
ГИА	Государственная итоговая аттестация		216													6 нед
	ВСЕГО по учебному плану	**17\30\4**	**4464**													

Государственная итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена	Дисциплин и МДК	**3348**	**612**	**792**	**576**	**648**	**468**	**252**
	Учебная практика	**108**				108		
	Производственная практика	**396**				72	108	216
	Преддипломная практика	**144**						144
	Экзамены	**17**		**3**	**4**	**4**	**2**	**4**
	Дифференцированные зачеты	**30**	**1**	**11**	**7**	**3**	**3**	**5**
	Зачеты		**1**			**1**	**1**	**1**

Приложение № 3

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)