

ООО «Академия»

Частное учреждение – профессиональная образовательная организация  
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения ППСЗ: 2 года 10 мес.  
на базе среднего общего образования (9 кл.)

Профиль получаемого профессионального  
образования: социально-экономический

Краснодар 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА	Стр.
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	3
1.1 Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена ОПОП СПО ППССЗ)	3
1.2 Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП	5
<b>2.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	6
<b>3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ</b>	6
3.1 Область профессиональной деятельности выпускников	6
3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемых квалификациям (сочетаниям профессий п.1.11/12 ФГОС)	6
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	7
4.1 Общие компетенции	7
4.2 Профессиональные компетенции	12
<b>5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>27</b>
5.1. Рабочий учебный план	27
5.2. Календарный учебный график	30
<b>6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>31</b>
6.1 Материально-техническое обеспечение образовательной программы	31
6.2 Кадровые условия реализации образовательной программы	34
<b>7. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП СПО ППССЗ</b>	<b>35</b>
7.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ	36
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК</b>	46
<b>9.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО ППССЗ</b>	47
<b>10.УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ, ПЛАН УЧЕБОГО ПРОЦЕССА, ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРКИХ (ПРИЛОЖЕНИЕ)</b>	51
<b>11. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК (ПРИЛОЖЕНИЕ)</b>	51
<b>12.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ПРИЛОЖЕНИЕ)</b>	51
<b>13. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ПРИЛОЖЕНИЕ)</b>	51

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена ОПОП СПО ПСССЗ)

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137).

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

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

#### 1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2017 года № 1547 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный № 44936) с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г.;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2022 года, регистрационный № 70461)

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 21 сентября 2022 г. №70167) (изменения внесены приказом Минпросвещения России от 20.12.2022 г. № 1152 «О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762»);

приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 6 октября 2020 г. Регистрационный № 60252);

приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.12 регистрационный № 24480) (с изменениями и дополнениями);

рекомендации департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России по реализации СОО в пределах освоения образовательной программы СПО от 01.03.2023 №05-592;

приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71763);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 г. № 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (зарегистрирован в Минюсте России 24.10.2021 г. №71119);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (зарегистрирован в Минюсте России 12.08.2022 г. №69621);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 7 декабря 2021 г. №66211);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800» (зарегистрирован 03.04.2023 № 72843);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 03.09.2021 г. №64877);

приказ от 5 августа 2020 года Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 года, регистрационный № 59778) (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 18.11.2020 № 1430/652 «О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся,

утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390»);

приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.06.2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

приказ Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 года, регистрационный № 35697);

профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 года, регистрационный № 37271);

профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 года № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 года, регистрационный № 39802);

примерная основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», разработана Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий и специальностей 38.00.00 Экономика и управление (протокол ФУМО от 25 декабря 2021 года, регистрационный номер в реестре № 46);

приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

## **1.2. Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ:**

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН - математический и общий естественнонаучный цикл

ОП – общепрофессиональный цикл;

ПЦ – профессиональный цикл;

ПС – профессиональный стандарт;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

Эм – экзамен по модулю;

Эк – квалификационный экзамен

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Нормативный срок освоения ППССЗ: 2 года 10 месяцев (147 календарных недель).

Образовательная база приема: основное общее образование.

Форма получения образования: очная.

Присваиваемая квалификация: бухгалтер.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования 4428 академических часов, из них на получение среднего общего образования 1476 часов, среднего профессионального образования – 2952 часа.

## **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ**

**3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:** 08 Финансы и экономика (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137)

Выпускник, освоивший в полном объеме ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), получивший квалификацию бухгалтер готов к следующим видам 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 должности служащего «кассир».

**3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемых квалификациям (сочетаниям профессий п.1.11/12 ФГОС)**

<b>Наименование основных видов деятельности</b>	<b>Наименование профессиональных модулей</b>	<b>Квалификации бухгалтер</b>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение	осваивается

активов организации	бухгалтерского учета активов организации	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «кассир»	Кассир осваивается

#### **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

##### **4.1. Общие компетенции**

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификации бухгалтер должен обладать общими компетенциями (далее – ОК), указанными в п. 3.2 ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включающими в себя:



Код	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>

		<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Знания:</b> 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>

## 4.2. Профессиональные компетенции выпускника, бухгалтера

В результате освоения ППССЗ выпускник, квалификации бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p>

		<p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p><b>Знания:</b>  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</p>
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать	<b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского

с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	учета активов организации
	<p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>кассовые документы</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p>



		<p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций  и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов</p>
		<p><b>Знания:</b>  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;</p>

		<p>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;  технологии 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</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p><b>Умения:</b>  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;</p>

обязательств организации		<p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации</p>

		<p><b>Знания:</b>  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b>  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</p> <p><b>Знания:</b>  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в</p>

		<p>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</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать  в бухгалтерских  проводках зачет  и списание недостачи  ценностей  (регулировать  инвентаризационные  разницы)  по результатам  инвентаризации</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  выполнения работ  по инвентаризации активов организации</p> <p><b>Умения:</b>  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</p> <p><b>Знания:</b>  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</p>

	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p> <hr/> <p><b>Умения:</b> 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)</p>
--	---	--

		<p><b>Знания:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологии 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</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  выполнения контрольных процедур и их документировании</p> <p><b>Умения:</b>  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Знания:</b>  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  выполнения контрольных процедур и их документировании;</p>

	<p>процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
<p>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом</p> <p><b>Умения:</b> 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";</p>



		заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		<p><b>Знания:</b>          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"</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Практический опыт:</b>          проведения расчетов с бюджетом</p> <p><b>Умения:</b>          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</p> <p><b>Знания:</b>          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</p>

		<p>инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление</p>

		<p>и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <hr/> <p><b>Знания:</b></p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России</p>
--	--	--

		<p>и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов  в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления  и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное  страхование, обязательное социальное страхование на случай временной  нетрудоспособности и в связи  с материнством, на обязательное медицинское страхование;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных  случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять  платежные документы  на перечисление  страховых взносов  во внебюджетные  фонды и налоговые  органы,  контролировать  их прохождение  по расчетно-кассовым  банковским операциям</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  проведения расчетов с бюджетом  и с внебюджетными фондами</p> <hr/> <p><b>Умения:</b>  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-  кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на  обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное  страхование на случай временной нетрудоспособности  и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов  соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения  по штрафам и пеням;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений</p>

		<p>по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p>
--	--	--

		<p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>Практический опыт:</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
		<p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>
		<p><b>Знания:</b> 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</p>

		<p>о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой)</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p>

<p>отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
	<p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>
	<p><b>Знания:</b> 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 оборотной 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;</p>



		<p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p>

		<p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p><b>Практический опыт:</b> составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>

		<p>и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	<b>Практический опыт:</b>	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	<b>Умения:</b>	составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
	<b>Знания:</b>	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур,	<b>Практический опыт:</b>	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	<b>Умения:</b>	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

	<p>выявление и оценку рисков</p>	<p>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</p> <p><b>Знания:</b>  процедуры анализа уровня</p>
--	----------------------------------	---

		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	<b>Практический опыт:</b> осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности
		<b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		<b>Знания:</b> основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
<b>Выполнение работ по должности служащего «кассир»</b>	23369 Кассир	<b>Умения:</b> принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		<b>Знания:</b> нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными

		<p>бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы</p>
--	--	---

## 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Рабочий учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Объем образовательной программы в академических часах	в том числе практической подготовки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Курс обучения			
				Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем					По практикам производственной и учебной	Консультации (в т.ч. Самостоятельная внеаудиторная работа)		Промежуточная аттестация		
					Нагрузка на дисциплины и МДК			Курсовой проект (работа)	По практикам производственной и учебной					Консультации (в т.ч. Самостоятельная внеаудиторная работа)	Промежуточная аттестация
					Аудиторные	В том числе по учебным дисциплинам и МДК									
				Теоретическое обучение	лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)									
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
О.00	<b>Общеобразовательный цикл</b>	<b>1476</b>	<b>194</b>	<b>0</b>	<b>1452</b>	<b>760</b>	<b>692</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>18</b>				
ОУД.00	<b>Образовательные учебные дисциплины</b>	<b>1476</b>	<b>194</b>	<b>0</b>	<b>1452</b>	<b>760</b>	<b>692</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>18</b>				
ОУД.01	Русский язык	<b>104</b>	<b>12</b>		<b>96</b>	60	36			2	6	1			
ОУД.02	Литература	<b>108</b>	<b>14</b>		<b>108</b>	54	54					1			
ОУД.03	История	<b>136</b>			<b>136</b>	90	46					1			
ОУД.04	Обществознание	<b>108</b>	<b>28</b>		<b>108</b>	56	52					1			
ОУД.05	География	<b>64</b>	<b>16</b>		<b>64</b>	36	28					1			
ОУД.06	Иностранный язык	<b>72</b>	<b>20</b>		<b>72</b>	2	70					1			
ОУД.07	Математика	<b>308</b>	<b>56</b>		<b>300</b>	186	114			2	6	1			
ОУД.08	Информатика	<b>144</b>			<b>136</b>	46	90			2	6	1			
ОУД.09	Физическая культура	<b>72</b>	<b>20</b>		<b>72</b>	14	58					1			

ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины	68	10	0	68	22	46					1
ОУД.11	Физика	96			96	82	14					1
ОУД.12	Химия	64	6		64	26	38					
ОУД.13	Биология	64	12		64	40	24					1
ОУД.14	Кубановедение	36			36	30	6					1
	Индивидуальный проект	32			32	16	16					1
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>418</b>	<b>164</b>	<b>4</b>	<b>362</b>		<b>256</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии	38	8	2	36	28	8					2
ОГСЭ.02	История	38	8	2	36	28	8					2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	108	100	2	106	4	102					2-3
ОГСЭ.04	Физическая культура	160	30	48	112	6	106					2-3
ОГСЭ.05	Психология общения	38	8	2	36	22	14					2
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	36	10		36	18	18					2
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>266</b>	<b>92</b>	<b>14</b>	<b>216</b>	<b>124</b>	<b>92</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
ЕН.01	Математика	108	58	8	100	54	46					2
ЕН.02	Экологические основы природопользования	72	40	6	66	34	32					2
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>678</b>	<b>476</b>	<b>42</b>	<b>588</b>	<b>274</b>	<b>294</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	
ОП.01	Экономика организации	108	60	4	92	38	34	20		6	6	2
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	80	52	2	72	44	28			3	3	2
ОП.03	Налоги и налогообложение	80	74	4	70	38	32			3	3	2
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	90	60	4	74	36	38			6	6	2
ОП.05	Аудит	74	40	4	58	30	28			6	6	3
ОП.06	Документационное обеспечение управления	32	30	0	32	14	18					3
ОП.07	Менеджмент	36	18	4	32	20	12					3
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	36	20	4	32	22	10					2
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	74	74	4	70	12	58					2
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	68	48	12	56	20	36					2



<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1388</b>	<b>1388</b>	<b>34</b>	<b>862</b>		<b>554</b>	<b>20</b>	<b>396</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>184</b>	<b>184</b>	<b>6</b>	<b>130</b>		<b>84</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>136</b>	<b>136</b>	<b>6</b>	<b>130</b>	<b>46</b>	<b>84</b>					2
УП.01	Учебная практика	<b>36</b>	<b>36</b>						<b>36</b>			2
Эм.01	Экзамен по модулю	<b>12</b>	<b>12</b>							<b>6</b>	<b>6</b>	2
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</b>	354	<b>354</b>	<b>10</b>	<b>212</b>		<b>130</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>6</b>	<b>132</b>	<b>44</b>	88			3	3	2-3
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>90</b>	<b>90</b>	4	<b>80</b>	<b>38</b>	42			3	3	2-3
ПП.02	Производственная практика	<b>108</b>	<b>108</b>						<b>108</b>			3
Эм.02.	Экзамен по модулю	<b>12</b>	<b>12</b>							6	6	
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>228</b>	<b>228</b>	<b>6</b>	<b>102</b>		<b>60</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<b>108</b>	<b>108</b>	6	<b>102</b>	<b>42</b>	<b>60</b>					2-3
УП. 03	Учебная практика	<b>36</b>	<b>36</b>						<b>36</b>			<b>3</b>
ПП.03	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>			<b>3</b>
Эм.03.	Экзамен по модулю	<b>12</b>	<b>12</b>							6	6	
<b>ПМ. 04</b>	<b>Составление и использование (финансовой) бухгалтерской отчетности</b>	<b>462</b>	<b>462</b>	<b>12</b>	<b>318</b>		<b>212</b>	<b>20</b>	<b>108</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>144</b>	<b>144</b>	4	<b>134</b>	<b>52</b>	82			3	3	3
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>198</b>	<b>198</b>	8	<b>184</b>	<b>34</b>	130	20		3	3	3
УП.04	Учебная практика	<b>36</b>	<b>36</b>						36			3

ПП.04	Производственная практика	72	72						72			3
Эм.04.	Экзамен по модулю	12	12							6	6	
<b>ПМ. 05</b>	<b>Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>0</b>	<b>100</b>		<b>68</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	112	112	0	100	32	68			6	6	2
УП.05	Учебная практика	36	36						36			2
Эк.05	Экзамен по модулю	12	12							6	6	
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	144							144			
		<b>2736</b>	<b>2086</b>	<b>88</b>	<b>1912</b>		<b>1150</b>	<b>40</b>	<b>396</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	
ГИА	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен	216	216						216			
	<i>Подготовка к государственной итоговой аттестации</i>	144	144									
	<i>Защита дипломного проекта (работы)</i>	36	36									
	<i>Демонстрационный экзамен</i>	36	36									
		4428										

Государственная итоговая аттестация проводится в форме выпускной квалификационной работы в виде защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена может быть выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

## 5.2. Календарный учебный график (Приложение)

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1 Материально-техническое обеспечение образовательной программы**

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

#### **Перечень специальных помещений**

##### **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**

В образовательном учреждении предусмотрены следующие специальные спортивные объекты:

Спортивный зал  
Тренажерный зал  
Открытая спортивная площадка

##### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  
Актовый зал

Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки,

лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

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

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ:

MS Office, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);

комплект учебно-методической документации;

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

многофункциональным устройством;

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

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

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

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют;

счетчиком банкнот;

кассовыми аппаратами;

сейфом;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ:

MS Office, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);

комплект учебно-методической документации.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в техникуме и требует наличия

оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении демонстрационного экзамена и указанных в комплекте оценочной документации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и предоставляет обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## 6.2 Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным

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

## **7. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП СПО ППССЗ**

### **7.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ**

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, углубление подготовки, а также получения дополнительных компетенций, знаний и умений, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Образовательная программа включает обязательную и вариативную части. Обязательная часть составляет не более 70 % объема времени, предусмотренного учебным планом на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 %) распределена на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу.

За счет вариативной части ОПОП:

в цикл ОГСЭ введена дисциплина Основы финансовой грамотности в объеме 36 часов в целях исполнения Распоряжения Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2015 года № 2039-р «Об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы»;

в профессиональном цикле для усиления подготовки по видам профессиональной деятельности (профессиональным модулям) увеличены часы на междисциплинарные курсы и практическую подготовку обучающихся; выделены часы на самостоятельную работу обучающихся в рамках подготовки к промежуточной аттестации.

Вариативная часть направлена на максимальное соответствие обучения запросам работодателей, формирования трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н, профессиональным стандартом «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н, профессиональным стандартом «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н.

Распределение часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы, согласовано с работодателями (листы согласования от 31.01.2024г.) в лице главного бухгалтера ЗАО «Александрия» С.Б. Лазаренко, главного бухгалтера ООО «АЛЮТЕХНИК» Л.А. Бомбергер и главного бухгалтера ООО «КБ-АИС» Л.В. Панченко.

В таблице приведены данные о распределении часов вариативной части образовательной программы по циклам, дисциплинам, профессиональным модулям.

Наименование дисциплин, МДК, практик, ПМ		Вариативная часть	Описание вариативной части
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	58	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучать теорию и практику внешнеэкономической деятельности, международного бизнеса</li> <li>– чтение специальной литературы и материалов с извлечением необходимой информации, приобретения навыков реферирования</li> <li>– профессионально общаться с коллегами как в России, так и за рубежом</li> <li>– для деловой переписки, ведения документации</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы межкультурной коммуникации;</li> </ul> <p>экономические термины, расширения познаний в области экономической науки (все современные учебники написаны в основном на английском языке)</p>
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	36	<p>Дисциплина введена в учебный план на основании письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 5 июля 2019 года № 47-01-13-13280/19 «О Методических рекомендациях по финансовой грамотности»</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации;</p>



			<p>применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;</p> <p>сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;</p> <p>грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;</p> <p>анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.);</p> <p>оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов;</p> <p>использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты;</p> <p>определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс;</p> <p>применять полученные теоретические и практические знания для определения экономически рационального поведения;</p> <p>применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом.</p> <p>применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности;</p> <p>применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита;</p> <p>определять назначение видов налогов, характеризовать права и</p>
--	--	--	---

			<p>обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию.</p> <p>оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>экономические явления и процессы общественной жизни;</p> <p>структуру семейного бюджета и экономику семьи;</p> <p>депозит и кредит;</p> <p>накопления и инфляция, роль депозита в личном финансовом плане, понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном финансовом плане;</p> <p>расчетно-кассовые операции; хранение, обмен и перевод денег, различные виды платежных средств, формы дистанционного банковского обслуживания;</p> <p>пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;</p> <p>виды ценных бумаг;</p> <p>сферы применения различных форм денег;</p> <p>основные элементы банковской системы;</p> <p>виды платежных средств;</p> <p>страхование и его виды;</p> <p>налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация);</p> <p>правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг;</p> <p>признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p>
ОП.01	Экономика организации	34	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p><b>Уметь:</b></p>

			<p>-разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы и стандарты учета экономического субъекта;  -определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета  -формировать учетную политику экономического субъекта.</p> <p><b>знать:</b>  -передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе учета;  -порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам;  -современные технологии автоматизированной обработки информации  -правила защиты информации;</p>
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	38	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений  По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p><b>Уметь:</b>  – определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта ВК;  – применение современных аналитических методов и программных продуктов при проведении финансового контроля;  – применение методов внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  – произведение экспресс-анализа и комплексного анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;  – формировать в соответствии с документооборотом проектов приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля</p> <p><b>Знать:</b>  – структуру системы экономической информации;  – практику применения форм, приемов, способов и процедур</p>

			<p>контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;</p> <p>программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры</p>
ОП.03	Налоги и налогообложение	38	<p>Вариативная часть направлена на изучение новых дидактических единиц, формирующих требования</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;</li> <li>- основы законодательства РФ о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;</li> <li>- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</li> </ul>
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	42	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;</li> <li>– обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> <li>– использовать упрощенную форму бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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);</li> <li>– практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;</li> <li>– порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> </ul>
ОП.05	Аудит	32	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы аудита активов организации;</li> <li>- основы аудита пассивов организации;</li> </ul>

			<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять аудит операций с денежными средствами в кассе организации и расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>- осуществлять аудит операций с производственными запасами, с основными средствами и нематериальными активами, учета инвестиций и финансовых вложений;</li> <li>- осуществлять аудит денежных средств;</li> <li>- осуществлять аудит учета операций с производственными запасами;</li> <li>- осуществлять аудит учета инвестиций и финансовых вложений.</li> </ul>
ОП.09	Информационные технологии профессиональной деятельности	В 26	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять формы, приемы, способы и процедуры контроля с использованием современных методов компьютерной обработки информации</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы информационных технологий и информационной безопасности</li> <li>- программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры</li> </ul>
ПМ.01	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	66	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации, формирование трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер»</p> <p>По результатам изучения модуля обучающиеся должны</p>
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета	66	По результатам изучения модуля обучающиеся должны

	активов организации	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно создавать первичные бухгалтерские документы;</li> <li>–применять план счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкцией составлять варианты оптимальной организации рабочего плана счетов организации;</li> <li>–составлять бухгалтерские проводки с использованием счета 51 «Расчетные счета»;</li> <li>–учитывать особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>–применять способы и методы оценки материально-производственных запасов</li> <li>–документально оформлять поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>–учитывать материалы на складе и в бухгалтерии;</li> <li>–применять метод ФИФО оценки материальных ресурсов;</li> <li>–применять метод ЛИФО оценки материальных ресурсов;</li> <li>–применять метод средней себестоимости оценки материальных ресурсов;</li> <li>–оформлять расходы материалов, отпускаемых в производство;</li> <li>–проводить синтетический учет движения материалов;</li> <li>–корректировать себестоимость методом «красного строно» или способом дополнительных проводок;</li> <li>–учитывать размер НДС при реализации материальных ценностей;</li> <li>–оформлять неотфактурованных поставок материалов;</li> <li>–соблюдать порядок учета недостач и порчи материалов.</li> </ul> <p>Транспортно-заготовительные расходы и их учет;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–проводить инвентаризацию и переоценку, отражение стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий и форс-мажорных обстоятельств.</li> <li>–проводить классификацию и учет производственных затрат;</li> </ul>
--	---------------------	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>–проводить сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление;</li> <li>–учитывать затраты вспомогательных производств;</li> <li>–учитывать потери и непроизводственные расходы;</li> <li>–учитывать оценку незавершенного производства;</li> <li>–проводить оценку и синтетический учет готовой продукции;</li> <li>–оформлять приемо-сдаточных накладные и карточки складского учета;</li> <li>–составлять группировочные ведомости по приходу готовой продукции;</li> <li>–использовать нормативный метод учета готовой продукции;</li> <li>–учитывать реализацию готовой продукции, (работ, услуг);</li> <li>–составлять счет-фактуры;</li> <li>–заполнять книги продаж;</li> <li>–вести аналитический учет по счету 45;</li> <li>–соблюдать порядок отражения предварительной оплаты поставляемой продукции в бухгалтерском учете;</li> <li>–соблюдать порядок учета выручки по методу «по отгрузке» и по методу «по оплате»;</li> <li>–проводить бухгалтерские проводки по учету выручки от реализации продукции.</li> <li>–учитывать расходы по реализации продукции;</li> <li>–рассчитывать размеры представительских расходов и расходов на рекламу;</li> <li>–составлять корреспонденции бухгалтерских счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности;</li> <li>–учитывать расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>–учитывать расчетов по прочим операциям;</li> </ul> <p><b>Знать:</b> понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских</p>
--	--	--	--



			<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и организация документооборота, номенклатуру дел;</li> <li>– правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– порядок утверждения в учетной политике организации форм первичных учетных документов, разработанных организацией самостоятельно;</li> <li>– использование активного счета 50 «Касса» и открываемые субсчета синтетический счет 51 «Расчетные счета»;</li> <li>– очередность списания денежных средств с расчетного счета;</li> <li>– процедуру заключения с банком договора на кассовое обслуживание. Лимит остатка наличных денег в кассе в конце дня;</li> <li>– автоматизированный способ ведения кассовой книги;</li> <li>– освоение долгосрочных инвестиций в основные фонды;</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– фактическую себестоимость МТЗ и применяемые учетные цены;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– поступление на склад и оприходование материальных ценностей;</li> <li>– процедуру проведения инвентаризации производственных запасов организации;</li> <li>– бухгалтерские счета, предназначенные для отражения прямых и косвенных затрат;</li> <li>– формирование в бухгалтерии группировочных ведомостей по приходу;</li> <li>– использование нормативного метода учета готовой продукции;</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– предназначение счета-фактуры;</li> <li>– предварительную оплату поставляемой продукции и порядок ее отражения в бухгалтерском учете;</li> <li>– два метода определения доходов и расходов;</li> <li>– формирование коммерческих расходов на бухгалтерских счетах;</li> <li>– формирование резервов под снижение стоимости товаров, на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание;</li> <li>– аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;</li> <li>– аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;</li> <li>– запись бухгалтерских проводок при получении неотфактурованных поставок продукции расчеты по претензиям между поставщиками и получателями материальных ценностей;</li> <li>– бухгалтерские проводки определения фактической себестоимости недостач и порчи сверх норм естественной убыли;</li> <li>– характеристику счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;</li> <li>– запись бухгалтерской проводки при удержании денежных средств за кредит; запись бухгалтерской проводки;</li> <li>– характеристику счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– характеристику счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и субсчетов, открываемых к нему.</li> </ul>
ПМ.02	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по</b>	160	Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств

	<b>инвентаризации активов и финансовых обязательств</b>		
МДК.02. 01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	70	<p>По результатам изучения модуля обучающиеся должны</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативные акты по учету источников формирования имущества:</li> <li>-Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2011 №97 -ФЗ (текст с изменениями и дополнениями на 29 декабря 2010 года);</li> <li>-Налоговый кодекс Российской Федерации, часть II, глава 23 «Налог на доходы физических лиц» от 05.08.200 г. №17 –ФЗ (с изменениями на 21 апреля 2011 года);</li> <li>-Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99);</li> <li>-Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99);</li> <li>-порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и выплаты пособий на рождение ребенка и на содержание до полутора лет;</li> <li>-порядок формирования собственного капитала на основании нормативных актов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-производить начисление заработной платы при различных условиях работы;</li> <li>-оформление лицевых счетов;</li> <li>-составлять первичные документы по инвентаризации готовой продукции;</li> <li>-рассчитывать результат от продажи продукции и от прочих операций;</li> <li>-рассчитывать проценты по кредитам и займам при разных</li> </ul>

			условиях.
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	54	<p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок приведения инвентаризации имущества;</li> </ul> <p>Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей;</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности использования нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчётов;</li> <li>- особенности составления инвентаризационных описей и сроки их передачи в бухгалтерию.</li> </ul>
ПП.02	Производственная практика	36	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование практического опыта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> <li>– по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации</li> <li>– выполнения контрольных процедур и их документировании</li> <li>– выполнения контрольных процедур и их документировании;</li> </ul> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	38	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p>

МДК.03. 01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	38	<p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны <b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие методические и нормативные материалы по организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> <li>-составление форм отчетности: 4 ФСС, РСВ –1 «Расчеты по начисленным и перечисленным в пенсионный фонд налогам, персонифицированный учет по ПФР;</li> <li>-составление НДФЛ –2, НДФЛ –3 и персонифицированного учета.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-рассчитать налоги, сборы, пошлины;</li> <li>-рассчитать страховые платежи во внебюджетные фонды;</li> <li>-производить начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия;</li> <li>-обеспечивать руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям учета.</li> </ul>
ПМ. 04	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	214	Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений
МДК.04. 01	Технология составления бухгалтерской	90	<p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны <b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета</li> </ul>

	(финансовой) отчетности		<p>имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательные сроки;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</li> </ul>
МДК.04. 02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	124	<p>По результатам изучения дисциплины, обучающиеся должны</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа<sup>4</sup></li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок и процедуры расчета и анализа показателей платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности организации, финансового цикла;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на финансовые результаты организации.</li> </ul>
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по должности служащего «кассир»</b>	<b>46</b>	<p>Часы вариативной части образовательной программы направлены на формирование углубленных знаний и устойчивых умений</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета в кассе;</li> <li>-порядок хранения и движения денежных средств и документов строгой отчетности в кассе;</li> <li>-порядок расчетов наличными в соответствии с Положением Центрального банка РФ от 5 января 1998 г. №14-п (в ред. от 31 октября 2002 г.) «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации»;</li> <li>- порядок учета кассовых операций и переводов в пути</li> </ul> <p>По требованию работодателей выпускник должен:</p>
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	46	

			<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-вносить информацию в автоматизированные базы данных;</li> <li>-вести обработку данных;</li> <li>-формировать первичные документы по движению денежных средств и документов строгой отчетности на основании хозяйственных операций;</li> <li>-формировать кассовую книгу;</li> <li>-заполнять регистры по учету кассовых операций.</li> </ul>
<b>ИТОГО:</b>		<b>828</b>	



## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей разработаны и согласованы цикловыми комиссиями.

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ	Номер программы в перечне приложения
1	2	3
<b>О.00 Общеобразовательный цикл</b>		
<b>ОУД.00</b>	<b>Образовательные учебные дисциплины</b>	
ОУД.01	Русский язык	1.1
ОУД.02	Литература	1.2
ОУД.03	История	1.3
ОУД.04	Обществознание	1.4
ОУД.05	География	1.5
ОУД.06	Иностранный язык	1.6
ОУД.07	Математика	1.7
ОУД.08	Информатика	1.8
ОУД.09	Физическая культура	1.9
ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины	1.10
ОУД.11	Физика	1.11
ОУД.12	Химия	1.12
ОУД.13	Биология	1.13
ОУД.14	Кубановедение	1.14
	Индивидуальный проект	1.15
<b>ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>		
ОГСЭ.01	Основы философии	2.1
ОГСЭ.02	История	2.2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2.3
ОГСЭ.04	Физическая культура	2.4
ОГСЭ.05	Психология общения	2.5
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	2.6
<b>ЕН.00 Математический и общий естественно-научный цикл</b>		
ЕН.01	Математика	2.7
ЕН.02	Экологические основы природопользования	2.8
<b>ОП.00 Общепрофессиональный цикл</b>		
ОП.01	Экономика организации	2.9
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	2.10

ОП.03	Налоги и налогообложение	2.11
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	2.12
ОП.05	Аудит	2.13
ОП.06	Документационное обеспечение управления	2.14
ОП.07	Менеджмент	2.15
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	2.16
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	2.17
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	2.18
<b>ПМ.00 Профессиональный цикл</b>		
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	2.19
УП.01	Учебная практика	2.20
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	2.21
ПП.02	Производственная практика	2.22
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2.23
УП.03 и ПП.03	Учебная и производственная практики	2.24
ПМ.04	Составление и использование (финансовой) бухгалтерской отчетности	2.25
УП.04 и ПП.04	Учебная и производственная практики	2.26
ПМ.05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2.27
УП.05	Учебная практика	2.28
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	2.29
ГИА	Программа государственной итоговой аттестации	2.30

## **9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО ПССЗ**

Оценка качества освоения обучающимися ПССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Порядок проведения текущего контроля, критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о проведении

промежуточной аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля их успеваемости

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, определения качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся. Он содействует улучшению организации и проведения учебных занятий.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разрабатываются Фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности, включают следующие оценочные средства аттестации:

1. Матрица соответствия компетенций, составных частей ППССЗ и оценочных средств.

2. Методические рекомендации для преподавателей по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ППССЗ (заданий для контрольных работ, вопросов для коллоквиумов, тематики докладов, рефератов и т.п.).

3. Методические рекомендации для преподавателей по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ППССЗ (в форме зачетов, экзаменов, курсовых работ и т.п.) и практикам.

4. Методические рекомендации проведения практических занятий по дисциплинам учебного плана.

5. Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.

6. Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.

7. Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.

8. Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.

Перечисленные фонды оценочных средств, приводятся в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Каждый семестр, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год, завершается промежуточной аттестацией.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводят в день, освобожденный от других форм учебных занятий. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета проводят за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или МДК. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации

обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

При реализации ППСЗ предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен по отдельной дисциплине, комплексный экзамен по двум дисциплинам, экзамен по МДК, комплексный экзамен по двум МДК, экзамен по модулю.

Экзамен по модулю является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей.

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации преподавателями разрабатываются фонды оценочных средств (контрольно-измерительные материалы и контрольно-оценочные средства).

Государственная итоговая аттестация призвана продемонстрировать практический опыт, знания и умения обучающегося по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. Государственная итоговая аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая включает два вида аттестационных процедур: защиту дипломной работы и демонстрационный экзамен. Процедура демонстрационного экзамена предшествует защите дипломной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы отражаются в Программе государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается цикловой комиссией по специальности, утверждается директором после ее обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимся освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности.

Задание демонстрационного экзамена представляет собой практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задания демонстрационного экзамена

разрабатываются на основе профессиональных стандартов «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н, «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н, «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н.

Экспертная группа формируется из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере области профессиональной деятельности: Об Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Главный эксперт (ГЭ) организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, создаваемой в составе государственной экзаменационной комиссии, не участвует в оценивании результатов государственной итоговой аттестации, а также обеспечивает соблюдение всех требований к проведению государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся студентом под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются документы государственного образца. В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной

программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

**10.УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ, ПЛАН УЧЕБОГО ПРОЦЕССА, ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРКИХ (ПРИЛОЖЕНИЕ)**

**11. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК (ПРИЛОЖЕНИЕ)**

**12.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ПРИЛОЖЕНИЕ)**

**13. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ПРИЛОЖЕНИЕ)**