

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Ростовский государственный университет путей сообщения»**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**  
**ТЕХНИКУМ**  
**(Техникум ФГБОУ ВО РГУПС)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник Ростовского  
территориального общего центра  
обслуживания – структурного  
подразделения Северо-Кавказского  
регионального общего центра  
обслуживания – структурного  
подразделения Центра корпоративного  
учета и отчетности «Желдоручет» –  
филиала ОАО «РЖД»



Н.П. Лознюк

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор техникума  
ФГБОУ ВО РГУПС



А.В. Мазуренко

2023 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ**  
**СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования**  
**Среднее профессиональное образование**

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

На базе основного общего образования

**Квалификация выпускника Бухгалтер**

**ПРИНЯТА:**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО РГУПС

Ростов-на-Дону

Протокол от 30.05 2023 г № 11

2023 год

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения   | 3  |
| 2. Общая характеристика образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 6  |
| 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)   | 7  |
| 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы   | 7  |
| 4.1. Общие компетенции   | 7  |
| 4.2. Профессиональные компетенции  | 10 |
| 5. Структура образовательной программы   | 30 |
| 5.1. Учебный план  | 31 |
| 5.2. Календарный учебный график  | 31 |
| 5.3. Рабочая программа воспитания  | 31 |
| 5.4. Календарный план воспитательной работы  | 32 |
| 6. Условия реализации образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  | 32 |
| 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы   | 32 |
| 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы   | 33 |
| 6.3. Требования к организации воспитания обучающихся   | 34 |
| 6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы   | 34 |
| 6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы   | 35 |
| 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации  | 35 |

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 5. Рабочие программы учебных дисциплин

## 1. Общие положения

Основная образовательная программа (год начала реализации – 2023 г) - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), реализуемая техникумом ФГБОУ ВО РГУПС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представляет собой систему документов, разработанную преподавателями цикловой комиссии и утверждается директором техникума с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя:

- календарный учебный график;
- рабочий учебный план;
- рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;
- программы учебной и производственной практик;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень):

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 1 сентября 2022 г. N 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- 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";
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 5 мая 2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154);

– Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

– Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802);

– Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322).

– Распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

– Письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 N 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

– Приказ Федерального агентства железнодорожного транспорта от 10.06.2015 № 243 «Об организации и проведении производственной практики обучающихся в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта»;

– Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВПО РГУПС, приняты ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 2), утверждены ректором ФГБОУ ВО РГУПС 25.10.2013;

– Правила приема в ФГБОУ ВО РГУПС на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, приняты ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 6), утверждены ректором ФГБОУ ВО РГУПС 21.02.2023;

– Положение о порядке формирования основных образовательных программ - программ подготовки специалистов среднего звена, принято ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 3), утверждено ректором ФГБОУ ВО РГУПС 28.10.2016;

– Изменения и дополнения в Положение о порядке формирования основных образовательных программ - программ подготовки специалистов среднего звена, принято ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 5), утверждено ректором ФГБОУ ВО РГУПС 29.01.2021;

– Положение о порядке формирования основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО РГУПС, принято ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 13), утверждено ректором ФГБОУ ВО РГУПС 25.06.2021;

– Положение о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между ФГБОУ ВО РГУПС и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, принято ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 6), утверждено ректором ФГБОУ ВО РГУПС 28.01.2022;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности ФГБОУ ВО РГУПС по образовательным программам среднего профессионального образования, принят ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 4), утвержден ректором ФГБОУ ВО РГУПС 27.12.2022;

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, принято ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 4), утверждено ректором ФГБОУ ВО РГУПС 27.12.2022;

– Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования,

принято ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 4), утверждено ректором ФГБОУ ВО РГУПС 27.12.2022;

– Положение о проведении демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования, принято ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 4), утверждено ректором ФГБОУ ВО РГУПС 27.12.2022;

– Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, и восстановления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, принято ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 7), утверждено ректором ФГБОУ ВО РГУПС 25.02.2022;

– Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в ФГБОУ ВО РГУПС, принято ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС (протокол № 3), утверждено ректором ФГБОУ ВО РГУПС 27.11.2020.

**2. Общая характеристика образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала реализации – 2023 г)**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *бухгалтер*.

Получение образования по профессии: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: *очная*.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: **4428 академических часов**.

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

### 3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

| Наименование основных видов деятельности  | Наименование профессиональных модулей  |
|---|--|
| ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации   | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации   |
| ВД.2 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 |
| ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами   | ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами   |
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности  | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности  |
| ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих   | ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих   |

### 4 Результаты освоения образовательной программы

#### 4.1 Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции  | Код     | Знания, умения   |
|-----------------|---|---------|--|
| ОК 1.           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Уо 1.01 | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  |
|                 |   | Уо 1.02 | анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;   |
|                 |   | Уо 1.03 | определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; |
|                 |   | Уо 1.04 | определять необходимые ресурсы;  |
|                 |   | Уо 1.05 | применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах;  |
|                 |   | Уо 1.06 | реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с  |

|         |  |         |  |
|---------|--|---------|--|
|         |  |         | помощью наставника)  |
|         |  | Зо 1.01 | <b>Знания:</b> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  |
|         |  | Зо 1.02 | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  |
|         |  | Зо 1.03 | методы работы в профессиональной и смежных сферах;   |
|         |  | Зо 1.04 | структуру плана для решения задач;   |
|         |  | Зо 1.05 | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;  |
| ОК 2.   | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Уо 2.01 | <b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации;  |
|         |  | Уо 2.02 | планировать процесс поиска;  |
|         |  | Уо 2.03 | структурировать получаемую информацию;   |
|         |  | Уо 2.04 | выделять наиболее значимое в перечне информации;   |
|         |  | Уо 2.05 | оценивать практическую значимость результатов поиска;  |
|         |  | Уо 2.06 | оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  |
|         |  | Уо 2.07 | использовать современное программное обеспечение;  |
|         |  | Уо 2.08 | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач  |
|         |  | Зо 2.01 | <b>Знания:</b> перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  |
|         |  | Зо 2.02 | приемы структурирования информации;  |
|         |  | Зо 2.03 | формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;   |
|         |  | Зо 2.04 | порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.   |
|         |  | ОК 3.   | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| Уо 3.02 | применять современную научную профессиональную терминологию;   |         |  |
| Уо 3.03 | определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  |         |  |
| Уо 3.04 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;   |         |  |
| Уо 3.05 | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  |         |  |
| Уо 3.06 | оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;   |         |  |
| Уо 3.07 | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  |         |  |
| Уо 3.08 | презентовать бизнес-идею;  |         |  |
| Уо 3.09 | определять источники финансирования.   |         |  |
| Зо 3.01 | <b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации;   |         |  |
| Зо 3.02 | современную научную и профессиональную терминологию;   |         |  |
| Зо 3.03 | возможные траектории профессионального развития и самообразования;   |         |  |
| Зо 3.04 | основы предпринимательской деятельности;   |         |  |
| Зо 3.05 | основы финансовой грамотности;   |         |  |
| Зо 3.06 | правила разработки бизнес-планов;  |         |  |
| Зо 3.07 | порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.   |         |  |



|       |   |         |   |
|-------|---|---------|---|
| ОК 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | Уо 4.01 | <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды;  |
|       |   | Уо 4.02 | взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.   |
|       |   | Зо 4.01 | <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  |
|       |   | Зо 4.02 | основы проектной деятельности.  |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   | Уо 5.01 | <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.  |
|       |   | Зо 5.01 | <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста;   |
|       |   | Зо 5.02 | правила оформления документов и построения устных сообщений.  |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Уо 6.01 | <b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности;  |
|       |   | Уо 6.02 | применять стандарты антикоррупционного поведения  |
|       |   | Зо 6.01 | <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  |
|       |   | Зо 6.02 | значимость профессиональной деятельности по специальности;  |
|       |   | Зо 6.03 | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.   |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | Уо 7.01 | <b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности;  |
|       |   | Уо 7.02 | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; |
|       |   | Уо 7.03 | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.  |
|       |   | Зо 7.01 | <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  |
|       |   | Зо 7.02 | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  |
|       |   | Зо 7.03 | пути обеспечения ресурсосбережения;   |
|       |   | Зо 7.04 | принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона   |
| ОК 8. | Использовать средства физической  | Уо 8.01 | <b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;                           |

|       |  |         |  |
|-------|--|---------|--|
|       | культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Уо 8.02 | применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  |
|       |  | Уо 8.03 | пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.   |
|       |  | Зо 8.01 | <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;   |
|       |  | Зо 8.02 | основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  |
|       |  | Зо 8.03 | средства профилактики перенапряжения.  |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  | Уо 9.01 | <b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; |
|       |  | Уо 9.02 | участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  |
|       |  | Уо 9.03 | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;   |
|       |  | Уо 9.04 | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);   |
|       |  | Уо 9.05 | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.   |
|       |  | Зо 9.01 | <b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  |
|       |  | Зо 9.02 | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);   |
|       |  | Зо 9.03 | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  |
|       |  | Зо 9.04 | особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.  |

## 4.2 Профессиональные компетенции

| Основные виды деятельности  | Код и наименование компетенции                            | Показатели освоения компетенции  |
|---|---|--|
| ВД 1.<br>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1.<br>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | <b>Практический опыт:</b><br>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.   |
|   |   | <b>Знания:</b><br>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>понятие первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--------------------------------|--|
|                            |                                | <p>документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--|--|
|                            |  | установленного срока хранения;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  |
|                            | ПК 1.2.<br>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b><br/>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br/>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br/>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>Знания:</b><br/>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br/>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br/>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br/>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;<br/>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br/>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> |
|                            | ПК 1.3.<br>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые  | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b><br/>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>   |

| <b>Основные виды деятельности</b> | <b>Код и наименование компетенции</b>   | <b>Показатели освоения компетенции</b>   |
|-----------------------------------|---|--|
|                                   | документы   | <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br/> учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br/> оформлять денежные и кассовые документы;<br/> заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>Знания:</b><br/> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br/> учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br/> особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br/> порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br/> правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>   |
|                                   | ПК 1.4.<br>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | <p><b>Практический опыт:</b><br/> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b><br/> проводить учет основных средств;<br/> проводить учет нематериальных активов;<br/> проводить учет долгосрочных инвестиций;<br/> проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/> проводить учет материально-производственных запасов;<br/> проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br/> проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br/> проводить учет текущих операций и расчетов;<br/> проводить учет труда и заработной платы;<br/> проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/> проводить учет собственного капитала;<br/> проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b></p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--------------------------------|--|
|                            |                                | <p>понятие и классификацию основных средств;<br/>оценку и переоценку основных средств;<br/>учет поступления основных средств;<br/>учет выбытия и аренды основных средств;<br/>учет амортизации основных средств;<br/>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br/>понятие и классификацию нематериальных активов;<br/>учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br/>амортизацию нематериальных активов;<br/>учет долгосрочных инвестиций;<br/>учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/>учет материально-производственных запасов:<br/>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br/>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов<br/>учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br/>синтетический учет движения материалов;<br/>учет транспортно-заготовительных расходов;<br/>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br/>систему учета производственных затрат и их классификацию;<br/>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br/>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br/>учет потерь и непроизводственных расходов;<br/>учет и оценку незавершенного производства;<br/>калькуляцию себестоимости продукции<br/>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br/>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);<br/>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br/>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br/>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br/>учет расчетов с работниками по прочим</p> |

| Основные виды деятельности   | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции  |
|--|---|--|
|  |   | операциям и расчетов с подотчетными лицами.  |
| ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК 2.1.<br>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>  |
|  |   | <p><b>Умения:</b><br/>рассчитывать заработную плату сотрудников;<br/>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br/>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br/>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br/>проводить учет нераспределенной прибыли;<br/>проводить учет собственного капитала;<br/>проводить учет уставного капитала;<br/>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br/>проводить учет кредитов и займов;</p> |
|  |   | <p><b>Знания:</b><br/>учет труда и его оплаты;<br/>учет удержаний из заработной платы работников;<br/>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br/>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br/>учет нераспределенной прибыли;<br/>учет собственного капитала;<br/>учет уставного капитала;<br/>учет резервного капитала и целевого финансирования;<br/>учет кредитов и займов;</p>  |
|  | ПК 2.2.<br>Выполнять поручения руководства в составе  | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>  |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--|--|
|                            | комиссии по инвентаризации и активов в местах их хранения;   | <p><b>Умения:</b><br/> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br/> руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br/> пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br/> давать характеристику активов организации;</p> <p><b>Знания:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br/> основные понятия инвентаризации активов;<br/> характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br/> цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br/> задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br/> процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br/> перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> |
|                            | ПК<br>2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительности соответствия фактических данных инвентаризации и данным учета; | <p><b>Практический опыт:</b><br/> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b><br/> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/> составлять инвентаризационные описи;<br/> проводить физический подсчет активов;</p> <p><b>Знания:</b><br/> приемы физического подсчета активов;<br/> порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br/> порядок инвентаризации основных средств и</p>  |



| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции   |
|----------------------------|---|---|
|                            |   | <p>отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>   |
|                            | <p>ПК 2.4.<br/>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b><br/>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";<br/>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знания:</b><br/>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";<br/>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> |
|                            | <p>ПК 2.5.<br/>Проводить процедуры инвентаризации и финансовых обязательств организации;</p>  | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b><br/>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>   |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции   |
|----------------------------|--|---|
|                            |  | <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> |
|                            | <p>ПК 2.6.</p> <p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и</p> | <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению</p>   |

| Основные виды деятельности                                    | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции   |
|---|--|---|
|   | нормативной базы и внутренних регламентов;   | требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.  |
|   | ПК 2.7.<br>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br/>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b><br/>составлять акт по результатам инвентаризации;<br/>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br/>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b><br/>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br/>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> |
| ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: | ПК 3.1.<br>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;                         | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b><br/>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br/>выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br/>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br/>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>   |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--|--|
|                            |  | <p><b>Знания:</b><br/>           виды и порядок налогообложения;<br/>           систему налогов Российской Федерации;<br/>           элементы налогообложения;<br/>           источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br/>           оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br/>           аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>  |
|                            | <p>ПК 3.2.<br/>           Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> | <p><b>Практический опыт:</b><br/>           в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b><br/>           заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br/>           выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br/>           выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br/>           пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>Знания:</b><br/>           порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br/>           правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;<br/>           коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;<br/>           образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> |
|                            | <p>ПК 3.3.<br/>           Формировать бухгалтерские</p>  | <p><b>Практический опыт:</b><br/>           в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>  |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--|--|
|                            | <p>проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> | <p><b>Умения:</b></p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</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> <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 в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|---|--|
|                            |   | <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>   |
|                            | <p>ПК 3.4.<br/>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><br/>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b><br/>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><b>Знания:</b><br/>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> |

| Основные виды деятельности  | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции   |
|---|--|---|
|   |  | <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</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><br/>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b><br/>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,<br/>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,<br/>оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,<br/>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p><b>Знания:</b><br/>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;<br/>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов,</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--|--|
|                            |  | <p>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.<br/>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к</p>  |



| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--|--|
|                            |  | <p>Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul> |
|                            | <p>ПК 4.3.<br/>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по</p> | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в применении налоговых льгот;</li> <li>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать</li> </ul>   |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|---|--|
|                            | <p>страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;<br/>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p><b>Знания:</b><br/>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br/>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br/>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br/>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br/>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> |
|                            | <p>ПК 4.4.<br/>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>    | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p><b>Умения:</b><br/>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br/>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br/>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p><b>Знания:</b><br/>методы финансового анализа;<br/>виды и приемы финансового анализа;<br/>процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br/>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p>   |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|---|--|
|                            |   | <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов 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>  |
|                            | <p>ПК 4.5.<br/>Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>  | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b><br/>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;<br/>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> |
|                            | <p>ПК 4.6.<br/>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br/>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br/>планировать программы и сроки проведения</p>   |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции                       | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--|--|
|                            | контрольных процедур, выявление и оценку рисков;     | <p>финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |
|                            | ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом | <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>формировать информационную базу,</p>   |

| Основные виды деятельности  | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции   |
|---|--|---|
|   | выявленных нарушений, недостатков и рисков.                                      | <p>отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p><b>Знания:</b><br/>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>  |
| ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ПК.5.1 Осуществлять операции с наличными денежными средствами и ценными бумагами | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в осуществлении кассовых операций</p> <p><b>Умения:</b><br/>осуществлять прием, учет, выдачу и хранение денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность:<br/>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;<br/>составлять описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;<br/>передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам</p> <p><b>Знания:</b><br/>нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;<br/>формы кассовых и банковских документов;<br/>правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;<br/>основы организации труда;<br/>правила эксплуатации вычислительной техники;</p> |
|   | ПК.5.2 Составлять кассовую отчетность  | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в составлении кассовой отчетности</p> <p><b>Умения:</b><br/>вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу:<br/>сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p>  |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции   |
|----------------------------|--------------------------------|---|
|                            |                                | <p>составлять кассовую отчетность</p> <p><b>Знания:</b><br/> порядок оформления приходных и расходных документов;<br/> лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;<br/> порядок ведения кассовой книги;<br/> порядок составления кассовой отчетности;<br/> основы организации труда;<br/> правила эксплуатации вычислительной техники</p> |

## 5. Структура образовательной программы

Образовательная программа включает в себя учебный план, рабочие учебные программы дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

### 5.1 Учебный план

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается максимальная, самостоятельная и обязательная трудоемкость дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей) и практик в часах (Приложение 1).

### 5.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по курсам, включая теоретическое обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам (профессиональным модулям), промежуточную аттестацию, практики, государственную итоговую аттестацию, каникулы (Приложение 2).

### **5.3. Рабочая программа воспитания**

Цель рабочей программы воспитания - формирование общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена

Задачи:

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

Рабочая программа воспитания представлена в Приложение 3.

### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 3.

## **6. Условия реализации образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

### **6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы**

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

Перечень специальных помещений для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экологических основ природопользования;  
экономики организации;  
документационного обеспечения управления;  
финансов, денежного обращения и кредита;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
основ предпринимательской деятельности;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  
Актовый зал.

## **6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В техникуме создана электронная информационно-образовательная среда, допускающая замену печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в



рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

Образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет Ms Office (Word, Excel, Power Point), 1С: Предприятие, 8.3.

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

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными: и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Реализация образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) организуется совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

### **6.3 Требования к организации воспитания обучающихся**

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

#### **6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками университета, 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 университета отвечает квалификационным требованиям.

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, в общем числе

педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

#### **6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

#### **7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации**

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: **Бухгалтер**.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.