

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор
по учебной
деятельности

по учебной

Е.Н. Алексеева

2023 г.


**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (ППССЗ)**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Утверждена на заседании
Ученого совета ОГУ
имени И.С. Тургенева
Протокол № 12 от 31.05.2023 г.

Ливны - 2023


Образовательная программа среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработана в Ливенском филиале ОГУ им. И.С. Тургенева в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.).

Образовательная программа разработана совместно с АО «Автоагрегат»
Заместитель генерального директора
(по финансовым вопросам и
оперативному и управленческому учёту)
– финансовый директор АО «Автоагрегат»  З.А. Савкова


Образовательная программа среднего профессионального образования рассмотрена на заседании кафедры информационных технологий и экономики (протокол от «28» апреле 2023 № 8).

И.о. зав. кафедрой  О.В.Псарева

Образовательная программа среднего профессионального образования рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета технико-экономического факультета (протокол от «18» мая 2023 № 5)

Декан факультета  Ю.А. Бакурова

Образовательная программа среднего профессионального образования рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева (протокол от «30» мая 2023 № 5).

Директор Ливенского филиала
ОГУ им. И.С. Тургенева  Е.А. Колякина

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика образовательной программы.....	4
1.1	Цель образовательной программы.....	4
1.2	Квалификация, присваиваемая выпускникам.....	4
1.3	Срок получения образования.....	5
1.4	Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы.....	5
1.5	Язык реализации образовательной программы.....	5
2	Характеристика профессиональной деятельности выпускников образовательной программы.....	5
2.1	Область профессиональной деятельности выпускников.....	5
2.2	Основные виды деятельности выпускников.....	5
2.3	Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.....	6
3	Требования к результатам освоения образовательной программы.....	6
4	Структура образовательной программы.....	60
5	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы.....	61
5.1	Учебный план.....	62
5.2	Календарный учебный график.....	62
5.3	Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).....	62
5.4	Программы учебной и производственной практик.....	63
5.5	Программа государственной итоговой аттестации.....	64
5.6	Методические материалы по дисциплинам (модулям).....	64
6	Документы, регламентирующие содержание и организацию воспитательной работы при реализации образовательной программы.....	65
7	Оценка качества освоения образовательной программы.....	65
8	Условия реализации образовательной программы.....	66
8.1	Кадровое обеспечение реализации образовательной программы.....	66
8.2	Материально-техническое обеспечение образовательной программы.....	67
8.3	Учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	68
9	Характеристика социокультурной среды.....	70
10	Список разработчиков образовательной программы.....	72

1 Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена – далее образовательная программа, ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), реализуемая в Ливенском филиале ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» представляет собой комплекс документов, разработанных и утвержденных университетом на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по указанной специальности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 69 с учетом потребностей регионального рынка труда.

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) направлена на удовлетворение потребностей регионального рынка, конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, соответствуют присваиваемой квалификации. Содержание образовательной программы разработано совместно с АО «Автоагрегат».

1.1 Цель образовательной программы

Образовательная программа имеет своей целью формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), требованиями соответствующих профессиональных стандартов.

В области обучения целью программы является подготовка специалиста, обладающего общими и профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС, способного успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

В области воспитания целью программы является формирование социально-личностных и профессионально важных качеств выпускников: целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности, умения работать в коллективе, гражданственности, толерантности; ответственности за конечный результат в профессиональной деятельности, адаптивности.

1.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам

По результатам освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки присваивается квалификация: бухгалтер.

1.3 Срок получения образования

Срок получения образования – 2 года 10 месяцев (базовая подготовка, очная форма обучения на базе основного общего образования) и 3 года 10 месяцев по очно-заочной форме обучения (базовая подготовка, очная форма обучения на базе основного общего образования).

1.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования.

1.5 Язык реализации образовательной программы

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников образовательной программы

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

2.2 Основные виды деятельности выпускников

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена:

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.3 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	осваивается одна профессия 23369 Кассир

3 Требования к результатам освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия

		своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	и команде	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
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>Умения: описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, ; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства ; основы нравственности и морали демократического общества; основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции, основы культурных, национальных традиций народов российского государства; стандарты антикоррупционного поведения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения, применения знаний об изменении климата в рамках профессиональной деятельности по специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов, оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определять необходимые ресурсы для её устранения; использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии, принципы бережливого производства в профессиональной деятельности по специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов,</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения и бережливого производства; основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием; технологии по повышению энергоэффективности зданий, сооружений и инженерных систем</p>

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной для данной специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
		<p>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> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; 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</p>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
		установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
		<p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и</p>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
		<p>расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>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 обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <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>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
		<p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин</p>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
		их возникновения;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	ПК 2.6. Осуществлять	Практический опыт: выполнении

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

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
		<p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</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>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в</p>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
		<p>государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</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"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по</p>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
	прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>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>Знания: 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> <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>
ВД 4. Составление и использование	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
бухгалтерской (финансовой) отчетности:	на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный</p>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
		период;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
		<p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</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>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом</p>	

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
	положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <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>
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>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>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового</p>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<p>цикла.</p> <p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и</p>

Основной вид деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы (показатели) освоения компетенции: практический опыт, умения, знания
		динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;		
Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;		

Требования к результатам освоения образовательной программы в части профессиональных компетенций устанавливаются на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ,
СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЫПУСКНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта	Уровень квалификации
1	08.002	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)	5
2	08.006	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)	5
3	08.023	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)	5

СОПОСТАВЛЕНИЕ ФГОС И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт
ВД1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ОТФ А: Ведение бухгалтерского учета
ПК1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего план счетов бухгалтерского учета	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	Трудовые действия: - составление (оформление) первичных учетных документов; - прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы; - проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; - систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; - составление на основе первичных документов сводных учетных документов; - подготовка первичных учетных документов для передачи в архив; - изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

	<ul style="list-style-type: none"> - денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; - регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; - подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; - контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; - подготовка информации для оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; - систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ОТФ А: Ведение бухгалтерского учета
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (ТФ А/01.5)
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (ТФ А/02.5)
ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (ТФ А/02.5)
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (ТФ А/03.5)
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (ТФ А/03.5)
Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования	Трудовые действия: -составление (оформление) первичных учетных документов;

<p>имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>-систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; -составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; -обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; -сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; -денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; -подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги.</p>
<p>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ОТФ В: Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (ТФ А/02.5)</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым и банковским операциям.</p>	<p>Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (ТФ А/03.5) Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. (ТФ В/01.6) Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ТФ В/02.6)</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование (ТФ В/03.6)</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (ТФ А/03.5) Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. (ТФ В/01.6)</p>
<p>Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>Трудовые действия: - организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте; - организация исчисления и уплаты взносов в государственные</p>

	<p>внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;</p> <p>- обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки;</p> <p>- координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте;</p> <p>- контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте;</p> <p>- формирование налоговой политики экономического субъекта;</p> <p>- контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом.</p>
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОТФ В: Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (ТФ А/03.5)
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. (ТФ В/01.6)
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование (ТФ В/03.6)
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками (ТФ В/04.6) Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ТФ В/02.6)
Иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;	Трудовые действия: - организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	-обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки; -формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; -формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; -организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.
ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)	ОТФ А: Ведение бухгалтерского учета
Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (ТФ А/01.5)
Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (ТФ А/02.5)
Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (ТФ А/03.5)
Иметь практический опыт: выполнения работ по профессии «Кассир»	Трудовые действия: -составление (оформление) первичных учетных документов; -составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; -обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; -сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОП СПО С УЧЕТОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	
	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	
Уметь	Трудовые действия	Необходимые умения
Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	Составление (оформление) первичных учетных документов; Прием первичных учетных; документов о фактах хозяйственной жизни; Составление (оформление) первичных учетных документов; Прием первичных учетных; документов о фактах хозяйственной жизни; Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;		Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов		Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;
Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;		Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;
Знать		Необходимые знания
Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;	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 функций). Практика применения законодательства	

<p>унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</p>		<p>Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов.</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;</p> <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</p> <p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства.</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета.</p> <p>Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>Методы учета затрат продукции (работ, услуг).</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда.</p>
---	--	---

		<p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p> <p>Основы информатики и вычислительной бухгалтерии.</p> <p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства.</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащиеся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте.</p>
ФГОС СПО	Профессиональный стандарт «Бухгалтер»	
	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	
Уметь	Трудовые действия	Необходимые умения
Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе

Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
Оформлять денежные и кассовые документы;		Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;		Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
Проводить учет долгосрочных инвестиций;		Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;		Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
Проводить учет материально-производственных запасов;		Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
Проводить учет готовой продукции и ее реализации;		Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
Проводить учет текущих операций и расчетов		Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Проводить учет основных средств;		Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта

Проводить учет нематериальных активов		Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;		Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;		Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
Проводить учет труда и заработной платы: Проводить учет труда и его оплаты; Проводить учет удержаний из заработной платы работников		Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
Знать		Необходимые знания
Основные правила ведения бухгалтерского учета в		Основы законодательства Российской

<p>части документирования всех хозяйственных действий и операций; Понятие первичной бухгалтерской документации; Определение первичных бухгалтерских документов; Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной</p>		<p>Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Методы учета затрат продукции (работ, услуг) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p>
<p>ФГОС СПО</p>	<p>Профессиональный стандарт «Бухгалтер»</p>	
	<p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	
<p>Уметь</p>	<p>Трудовые действия</p>	<p>Необходимые умения</p>

<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период, влияющих на имущественное и финансовое положение организации</p>	<p>Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам</p>	<p>Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p>
<p>Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>по счетам синтетического учета; Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;</p>	<p>Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок;</p>	<p>Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p>
<p>Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p>	<p>Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p>	<p>Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p>
<p>Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах</p>	<p>Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</p>	<p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>
<p>Знать</p>	<p>Передача регистров бухгалтерского учета в архив;</p>	<p>Необходимые знания</p>
<p>Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p>	<p>Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета; Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>	<p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также</p>

<p>Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>		<p>гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Основы информатики и вычислительной бухгалтерии</p>
<p>ФГОС СПО</p>	<p>Профессиональный стандарт «Бухгалтер»</p>	
	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
<p>Уметь</p>	<p>Трудовые действия</p>	<p>Необходимые умения</p>

<p>Соблюдать требования к бухгалтерской отчетности организации; Определять состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p>	<p>Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p>	<p>Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</p>
--	--	---

	<p>Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> <p>Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p>	<p>Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p> <p>Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы</p> <p>Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p> <p>Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски</p>
--	---	--

		<p>и возможности экономического субъекта в обозримом будущем Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
<p>Знать</p>		<p>Необходимые знания</p>
<p>Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; Требования к бухгалтерской отчетности организации; Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p>		<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление</p>

<p>Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; Сроки представления бухгалтерской отчетности; Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p>		<p>недостовойной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте Методы финансового анализа и финансовых вычислений Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи Современные технологии автоматизированной обработки информации Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского</p>
---	--	--

		учета Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Правила защиты информации
ФГОС СПО	Профессиональный стандарт «Бухгалтер»	
	В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Уметь	Трудовые действия	Необходимые умения
Принимать участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности Осуществлять анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации	Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)	Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности,

	<p>отчетности Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации</p>	<p>в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
ФГОС СПО	Профессиональный стандарт «Бухгалтер»	

	В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	
Уметь	Трудовые действия	Необходимые умения
<p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>определять порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>осуществлять процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>определять порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>осуществлять процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>определять виды и порядок налогообложения, систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин</p> <p>соблюдать порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>определять коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени</p> <p>соблюдать правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК,</p>	<p>Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте</p> <p>Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности</p> <p>Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки</p> <p>Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p> <p>Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p> <p>Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)</p> <p>Организация налогового планирования в экономическом субъекте</p> <p>Формирование налоговой политики</p>	<p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности</p> <p>Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p>

<p>ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p> <p>осуществлять учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования</p> <p>соблюдать порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>использовать особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</p> <p>начислять и перечислять взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>	<p>экономического субъекта</p> <p>Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)</p> <p>Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности</p> <p>Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив</p>	<p>Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте</p> <p>Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов</p> <p>Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив</p> <p>Разрабатывать формы налоговых регистров</p> <p>Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта</p> <p>Формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы</p>
--	--	--

		<p>договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)</p> <p>Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</p> <p>Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</p> <p>Анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
--	--	---

Знать		Необходимые знания
<p>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»; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный</p>		<p>Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации Судебная практика по налогообложению Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>

<p>фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>		
<p>ФГОС СПО</p>	<p>Профессиональный стандарт «Бухгалтер» В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	
<p>Уметь</p>	<p>Трудовые действия</p>	<p>Необходимые умения</p>

<p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период, влияющих на имущественное и финансовое положение организации</p> <p>закрывать учетные 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>выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах</p>	<p>Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p> <p>Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p> <p>Организация хранения документов по финансовому анализу</p> <p>Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости</p> <p>Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта</p> <p>Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения</p> <p>Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта</p> <p>Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их</p>	<p>Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу</p> <p>Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</p> <p>Планировать программы и сроки проведения 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</p>
--	---	---

	<p>минимизации</p> <p>Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов</p> <p>Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения</p> <p>Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте</p>	
Знать		Необходимые знания
<p>определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</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>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской</p>		<p>Финансовый менеджмент</p> <p>Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;</p>

<p>отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; формы отчетов в государственные внебюджетные фонды; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа;</p>		<p>законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте Правила защиты информации Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
---	--	--

<p>виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>		
--	--	--

Матрица соответствия компетенций и составных частей образовательной программы

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 4.5.
ОУП	Общеобразовательный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 4.5.
ОУП.01	ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 4.5.
ОУП.01.01	Учебные предметы базового уровня	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ОУП.01.01.01	Русский язык	ОК 05.; ОК 09.
ОУП.01.01.02	Литература	ОК 05.; ОК 06.
ОУП.01.01.03	Иностранный язык	ОК 09.
ОУП.01.01.04	История	ОК 05.; ОК 06.
ОУП.01.01.05	Физическая культура	ОК 08.
ОУП.01.01.06	Основы безопасности жизнедеятельности	ОК 06.; ОК 07.
ОУП.01.01.07	Информатика	ОК 02.
ОУП.01.01.08	Биология	ОК 01.; ОК 07.
ОУП.01.01.09	Химия	ОК 01.; ОК 02.
ОУП.01.01.10	Физика	ОК 01.; ОК 02.
ОУП.01.02	Учебные предметы углубленного уровня	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1.; ПК 4.5.
ОУП.01.02.01	Математика (алгебра и начала математического анализа, геометрия, вероятность и статистика)	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.
ОУП.01.02.02	Обществознание	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.
ОУП.01.02.03	География	ОК 01.; ОК 07.; ПК 4.5.
ОУП.02	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ, КУРСЫ ПО ВЫБОРУ	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ОУП.02.01	Индивидуальный проект	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.
ОУП.02.ДВ.01	Учебные предметы, курсы по выбору 1 (ДВ.1)	
ОУП.02.ДВ.01.01	Второй иностранный язык	ОК 09.
ОУП.02.ДВ.01.02	Практикум по иностранному языку	ОК 09.
ОУП.02.ДВ.01.03	Практикум по информатике	ОК 02.
ОУП.02.ДВ.02	Учебные предметы, курсы по выбору 2 (ДВ.2)	
ОУП.02.ДВ.02.01	Родная литература	ОК 05.; ОК 06.

ОУП.02.ДВ.02.02	Практикум решения задач повышенной сложности по математике	ОК 01.; ОК 02.
ОУП.02.ДВ.02.03	История родного края	ОК 05.; ОК 06.
ОУП.02.ДВ.03	Учебные предметы, курсы по выбору 3 (ДВ.3)	
ОУП.02.ДВ.03.01	Родной язык	ОК 05.; ОК 06.
ОУП.02.ДВ.03.02	Основы права	ОК 01.; ОК 06.
ОУП.02.ДВ.03.03	Эффективное поведение на рынке труда	ОК 01.; ОК 03.
пп	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.7.
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 01.; ОК 05.; ОК 06.
ОГСЭ.02	История	ОК 05.; ОК 06.
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.7.
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 08.
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ОГСЭ.ДВ.01	Дисциплины по выбору 1 (ДВ.1)	
ОГСЭ.ДВ.01.01	Основы социологии и политологии	ОК 01.; ОК 05.; ОК 06.
ОГСЭ.ДВ.01.02	Основы социализации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (адаптационная дисциплина)	ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
ОГСЭ.ДВ.01.03	Русский язык и культура речи	ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.7.
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 07.; ПК 1.3.
ЕН.01	Математика	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.3.
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 01.; ОК 07.
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОПЦ.01	Экономика организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.5.
ОПЦ.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 2.5.; ПК 4.4.
ОПЦ.03	Налоги и налогообложение	ОК 02.; ОК 03.; ОК 06.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ОПЦ.04	Основы бухгалтерского учета	ОК 02.; ОК 03.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.

ОПЦ.05	Аудит	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.
ОПЦ.07	Основы предпринимательской деятельности	ОК 03.; ПК 1.1.
ОПЦ.08	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
ОПЦ.09	Статистика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 4.2.; ПК 4.3.
ОПЦ.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	
ОПЦ.ДВ.01.01	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОПЦ.ДВ.01.02	Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
ПП.01.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
УП.02.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.

ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
УП.03.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.03.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
УП.04.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПП.04.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
УП.05.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
ПП.05.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
ПМ.05.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
ПДП.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
01(Г)	Демонстрационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
01(Д)	Защита дипломного проекта (работы)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.

4 Структура образовательной программы

Образовательная программа реализуется на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

В соответствии с требованиями ФГОС образовательная программа имеет следующую структуру:

- общеобразовательный цикл;
- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть). Объем обязательной части ППСЗ по учебным циклам соответствует требованиям ФГОС (68,1%). Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и составляет 31,9%.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура». Общий объем дисциплины «Физическая культура» соответствует требованиям ФГОС.

В общепрофессиональном цикле предусмотрено изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объёме 68 часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину (для подгрупп девушек может использоваться на освоение основ медицинских знаний).

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС по специальности и практики.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная (в рамках профессиональных модулей и преддипломная) практика. Учебная и производственная практики в рамках профессиональных модулей проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций и реализуются

в несколько периодов. Часть образовательной программы, выделяемой на проведение всех видов практик, определена в объеме 35,7% от профессионального цикла.

Объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды работы: во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную работу.

Структура ППССЗ, соотношение объемов обязательной и вариативной части в соответствии требованиями ФГОС СПО, а также с учетом примерной основной образовательной программы представлена в таблице:

Структура и объем ППССЗ

Наименование учебных циклов	Объем образовательной программы в академических часах		
	всего	обязательная часть	вариативная часть
Общеобразовательный цикл	1476	1209	267
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	434	318	116
Математический и общий естественнонаучный цикл	126	108	18
Общепрофессиональный цикл	775	450	325
Профессиональный цикл:	1437	1012	425
Профессиональные модули	789	724	281
Учебная практика	180	108	72
Производственная практика	468	396	72
Государственная итоговая аттестация	216	216	-
Общий объем образовательной программы на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4464	3313	1151

5 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы

Содержание и организация образовательного процесса при реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами учебных и производственных практик, а также методическими материалами, обеспечивающими качество подготовки

и воспитания обучающихся, и реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1 Учебный план

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный план представлен в приложении.

5.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике определены сроки изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, прохождения учебной и производственной практики обучающихся, промежуточной аттестации, каникул, итоговой государственной аттестации.

Календарный учебный график представлен в приложении.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) разработаны в соответствии с Положением «О порядке разработки рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) среднего профессионального образования».

В образовательной программе представлены следующие рабочие программы дисциплин (модулей): Русский язык, Литература, Иностранный язык, История, Физическая культура, Основы безопасности жизнедеятельности, Информатика, Биология, Химия, Физика, Математика (алгебра и начала математического анализа, геометрия, вероятность и статистика), Обществознание, География, Индивидуальный проект, Второй иностранный язык//Практикум по иностранному языку//Практикум по информатике, Родная литература//Практикум решения задач повышенной сложности по математике//История родного края, Родной язык//Основы права//Эффективное поведение на рынке труда, Основы философии, История, Иностранный язык в профессиональной деятельности, Физическая культура, Психология общения, Основы социологии и политологии//Основы социализации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (адаптационная дисциплина), Русский язык и культура речи, Математика, Экологические основы природопользования, Экономика организации, Финансы, денежное обращение и кредит, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Документационное обеспечение управления, Основы предпринимательской деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Статистика, Информационные технологии в профессиональной деятельности//Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности, ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,

выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

В рабочих программах учебных дисциплин (профессиональных модулей) отражены все виды учебных занятий, промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий и др.).

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в приложении.

5.4 Программы учебной и производственной практик

Программы практик разработаны в соответствии с Положением «О практике обучающихся среднего профессионального образования».

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Видами практики студентов, осваивающих образовательные программы СПО, являются: учебная практика и производственная (в рамках профессиональных модулей и преддипломная) практика.

Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы для последующего освоения обучающего общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: производственная практика (в рамках профессиональных модулей) и производственная практика (преддипломная).

Производственная практика (в рамках профессиональных модулей) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения, она направлена на углубление студентами первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная практика организуется в лабораториях и компьютерных классах филиала.

Основными базами практики студентов являются: АО «ГМС Ливгидромаш», АО «Автоагрегат», ОАО «ЛЗПМ», АО «Ливнынасос». Имеющиеся базы практики обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Рабочие программы учебной и производственной практик представлены в приложении.

5.5 Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ в полном объеме.

Программа государственной итоговой аттестации отражает цели и задачи, формы проведения, учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации, перечень примерных тем ВКР.

Программа государственной итоговой аттестации включает требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ и проводится в соответствии с Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования».

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) представлена в приложении.

5.6 Методические материалы по дисциплинам (модулям)

Для формирования требуемых ФГОС СПО результатов обучения - профессиональных и общих компетенций, основанных на практическом опыте, умениях, знаниях необходимо выполнение лабораторных, практических работ, курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом.

Методические материалы включают в себя указания к практическим и лабораторным занятиям, методические указания по выполнению курсовой работы (курсового проекта), указания по организации самостоятельной работы обучающихся.

Методические материалы разработаны на основании следующих локальных актов:

- Положение «Об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) обучающимися среднего профессионального образования»;

- Положение «Об организации самостоятельной работы обучающихся среднего профессионального образования»;

- Положение «О планировании, организации и проведении лабораторных работ и практических занятий обучающихся среднего профессионального образования»

6 Документы, регламентирующие содержание и организацию воспитательной работы при реализации образовательной программы

6.1 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания является частью образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы филиала принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении.

6.2 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы, конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся в филиале и в которых обучающиеся как субъекты воспитательного процесса принимают участие.

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении.

7 Оценка качества освоения образовательной программы

Контроль качества освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов на соответствие их достижений планируемыми результатам освоения образовательной программы - компетенциям, созданы фонды оценочных средств по всем учебным дисциплинам (модулям) учебного плана.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости содержит: контрольные вопросы, типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов, ролевые и деловые игры, а также другие формы контроля, позволяющие оценивать степень сформированности компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разработаны и утверждены после положительного заключения представителей работодателей.

Для экспертизы фондов оценочных средств по дисциплинам привлечены внешние эксперты, а также преподаватели смежных дисциплин (курсов).

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, государственной итоговой аттестации определяется в локальных нормативных актах университета :

- Положение «Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов среднего профессионального образования»;

- Положение «Об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) обучающимися среднего профессионального образования»;

- Положение «О порядке организации и проведении экзамена (квалификационного) для обучающихся среднего профессионального образования».

- Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования».

8 Условия реализации образовательной программы

Фактическое ресурсное обеспечение образовательной программы формируется на основе требований к условиям реализации ОП СПО, определяемых ФГОС СПО по специальности.

Фактическое ресурсное обеспечение образовательной программы включает в себя описание кадрового, материально-технического, учебно-методического обеспечения реализации ОП СПО.

8.1 Кадровое обеспечение реализации образовательной программы

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) 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 отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС).

Все преподаватели, участвующие в реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), 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), 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, соответствует ФГОС СПО.

8.2 Материально-техническое обеспечение образовательной программы

Ливенский филиал ОГУ им. И.С.Тургенева располагает достаточной материально - технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом специальности и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

В кабинетах социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математики; экономики организации, статистики, менеджмента, документационного обеспечения управления, правового обеспечения профессиональной деятельности, бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, финансов, денежного обращения и кредитов, экономической теории, теории бухгалтерского учёта, анализа финансово-хозяйственной деятельности имеются комплекты учебно-наглядных пособий, иллюстративного материала.

Кабинет безопасности жизнедеятельности имеет набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: измеритель шума и вибрации ВШВ -003- М2, психрометр аспирационный М-34, анемометр АП-1, люксметр Ю-116, дозиметр ДП-5А, дозиметр «ФОН» ДБГБ-01У, барометр М110.

Уровень оснащения лабораторий достаточен для ведения учебного процесса и соответствует требованиям ФГОС к материально-техническому обеспечению учебного процесса.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности содержит: оборудованные компьютерные места для студентов; локальную сеть с доступом в сеть Интернет, комплект учебно-наглядных пособий, программное обеспечение: Операционная система Linux, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО; Пакет офисных приложений Libre Office 6.4.4, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО; Пакет офисных приложений Apache OpenOffice 4.1.7, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО; Веб-браузер Mozilla Firefox 76.0.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО; Файловый архиватор 7 Zip 20.00, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО; Просмотрщик файлов в формате PDF Adobe Reader DC 2019.008.20071, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО.

Лаборатория учебная бухгалтерия содержит оборудованные компьютерные места для студентов; локальную сеть с доступом в сеть Интернет, комплект учебно-наглядных пособий, программное обеспечение

В филиале имеется физкультурно – оздоровительный комплекс: спортивный зал с соответствующим спортивным инвентарем; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир.

Имеется библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. В процессе обучения студентов используются компьютерные классы с выходом в Интернет.

8.3 Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) среднего профессионального образования обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, предусмотренным учебным планом специальности.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Автоматизированные рабочие места читателя имеются в Зале электронных ресурсов библиотеки, дают возможность беспрепятственно работать с БД.

Обучающиеся имеют доступ к следующим базам данных.

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)
<http://elib.oreluniver.ru/>

Доступ осуществляется из любой точки интернета по логину и паролю после регистрации на сайте.

Содержит учебную, учебно-методическую литературу, монографии, выпущенные на полиграфической базе университета, статьи из периодических и продолжающихся изданий, сборников трудов конференций. Документы размещены в БД на основе лицензионных договоров с правообладателями.

Научная электронная библиотека E-LIBRARY <https://elibrary.ru/>

Доступ к полнотекстовым электронным периодическим изданиям возможен только с компьютеров филиала в локальной сети по логину и паролю после регистрации каждого пользователя.

Научная электронная библиотека eLibrary - это проект Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) (г. Москва), который осуществляется в рамках «Программы поддержки российских научных библиотек», начатой РФФИ в 1997 году. Предоставляет доступ к электронным версиям журналов, базам данных по всем направлениям фундаментальной науки.

ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com/>

Доступ осуществляется из любой точки интернета по логину и паролю после регистрации с IP-адреса филиала.

Ресурс, включающий в себя электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, электронные версии периодических изданий.

Доступны пакеты: Инженерно-технические науки; Социально-гуманитарные науки; Экономика и менеджмент; Информатика.

Образовательный ресурс «IPRsmart» <https://www.iprbookshop.ru/>

Доступ осуществляется из любой точки интернета по логину и паролю после регистрации с IP-адреса филиала.

Электронная библиотека издательского центра «Академия»
<http://www.academia-moscow.ru>.

Доступ осуществляется из любой точки интернета по логину и паролю после регистрации и активации кода доступа. В электронной библиотеке центра доступны учебники для среднего профессионального образования.

Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>

Доступ осуществляется из любой точки интернета по логину и паролю после регистрации с IP-адреса филиала. Доступны учебники для среднего профессионального образования

Универсальная база данных электронных периодических изданий ИВИС
<https://dlib.eastview.com/browse/udb/12#/>

Доступ осуществляется из локальной сети филиала без предварительной регистрации. Доступ вне стен филиала возможен по логину и паролю.

Национальный цифровой ресурс РУКОИТ <http://rucont.ru/>

Образовательная программа обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого ежегодно обновляется.

9 Характеристика социокультурной среды

В филиале сформирована благоприятная социокультурная среда, которая обеспечивает возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности и способствует освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки. Социально-воспитательная работа со студентами ориентирована как на формирование социально-значимых качеств, установок и ценностных ориентаций личности, так и на создание благоприятных условий для всестороннего гармоничного нравственного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста.

Воспитание в каждом обучающемся человечности, доброты, гражданственности, творческого отношения к деятельности, бережного, внимательного отношения к окружающему миру, владение культурой своего народа – вот ведущие ценности, на которые опирается воспитательная система филиала.

Социокультурная среда формируется с помощью комплекса мероприятий, предполагающих:

- создание оптимальных социокультурных и образовательных условий для социального и профессионального становления личности социально активного, жизнеспособного, гуманистически ориентированного, высококвалифицированного специалиста;
- формирование гражданской позиции, патриотических чувств, ответственности, приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, правил хорошего тона,
- сохранение и преумножение традиций филиала;
- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления.

Социальная работа с обучающимися в филиале предполагает комплекс мер, направленных на предоставление социальных выплат, льгот нуждающимся, сопровождение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинское обслуживание обучающихся, оказание консультативной помощи. Социальная работа с обучающимися осуществляется на основании действующего законодательства РФ, а также локальных нормативных актов.

Воспитательная работа включает в себя следующие направления:

- гражданско-правовое воспитание;

- патриотическое;
- духовно-нравственное воспитание;
- профессионально-трудовое воспитание и содействие занятости молодежи;
- валеологическое воспитание;
- художественно-эстетическое воспитание;
- социально-психологическая поддержка студентов.

В целях воспитания любви и уважения к Родине, формирования гражданственности, толерантности, повышения уровня правовой культуры создан и функционирует Центр духовно-патриотического воспитания студентов. В его структуру входят студенческие клубы, созданные на кафедрах филиала:

Краеведческий клуб «Родник» создан в целях изучения исторических, социально-экономических, культурных аспектов и жизни города и района; проведения анализа научно-исследовательского, литературного материала, умелого использования газетно-журнальной информации, посещения краеведческих экскурсий, обсуждения книг, новинок.

Деятельность клуба молодых избирателей «Демократ» направлена на воспитание активной гражданской позиции, получение правовых знаний о выборах, правовое просвещение, повышение электоральной активности молодых избирателей. Проводятся встречи с депутатами городского совета народных депутатов. Члены клуба активно участвуют в различных конкурсах, организуемых областной и территориальной избирательными комиссиями.

Главной целью работы клуба «Данко» является участие студенческой молодежи в добровольческой (волонтерской) деятельности, направленной на формирование общечеловеческих ценностей в молодежной среде, улучшение благосостояния общества; распространение идей и принципов социального служения среди населения. Студенты принимают активное участие в благоустройстве города и уборке территории в рамках Дней экологической культуры, в акциях «Милосердие», «Больше доноров – больше жизни!», во Всероссийской неделе добра, посещают Дом ветеранов, социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних с культурной программой.

Центр здорового образа жизни способствует популяризации здорового образа жизни, формированию позитивного отношения к спорту, осуществляет эффективную пропаганду физической культуры и занятий спортом как составляющей здорового образа жизни.

В филиале функционирует Центр студенческого творчества, в состав которого входят творческая мастерская «Студенческая волна», разработаны, утверждены и реализуются дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы «Основы вокальной работы в эстрадном коллективе» и «Классическая и современная хореография», которые формируют у обучающихся художественный вкус, приобщают к истокам и

сохранению культурных традиций, стимулируют художественное самодеятельное творчество обучающихся.

В филиале реализуются социально значимые проекты «Мы – верные сыны твои, Россия!», «Толерантность – основа мира и культуры», «От сердца к сердцу», «Премия студенческих симпатий «Признание», «Победа ради жизни», «Здоровый студент - здоровая нация», способствующие повышению уровня правовой культуры обучающихся, воспитанию понятий чести, человеческого достоинства, чувства самоуважения, формированию активной жизненной позиции.

В коллективе создана профессиональная и социокультурная толерантная среда, необходимая для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

10 Список разработчиков образовательной программы

Декан технико-экономического факультета, канд. техн. наук Ю.А. Бакурова;

и.о. заведующего кафедрой информационных технологий и экономики, канд. экон. наук О.В. Псарева;

заместитель генерального директора (по оперативному и управленческому учёту) – финансовый директор АО «Автоагрегат» З.А. Савкова.