

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «АТЭТ»
З.Г. Закирова
« 29 » 2024 г.
ИНН 1644011469
КПП 164401001



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

специалистов среднего звена

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

На базе основного общего образования

Квалификация выпускника

Бухгалтер

2024 г.

Основная образовательная программа Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский торгово-экономический техникум» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Альметьевский торгово-экономический техникум»

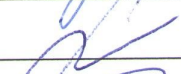
Разработчики:

Зам. директора по УМР



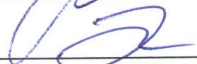
Р.Х. Гаррапова

Зам. директора по УВР



Л.С.Мирвалиева

Заведующий по УПР



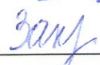
Л.Г.Хабирова

Председатель ЦК Г и ЮД



О.Н.Буравова

Председатель ЦК ОД



А.Д.Закиуллина

Председатель ЦК ЭД



М.Н. Латыпова

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

5.5 Практическая подготовка

5.6. Государственная итоговая аттестация

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

6.4. Примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Приложения

Приложение 1

Аннотации рабочих программ профессиональных модулей

Приложение 2

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

Приложение 3

Материально-техническое оснащение

Приложение 4

Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 5

Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования. Основная образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Образовательная программа пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 № 731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».

1.3. Перечень сокращений.

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ПОП СПО – примерная образовательная программа СПО

ПП – профессиональный цикл;
 ПС – профессиональный стандарт,
 СГ – социально-гуманитарный цикл;
 ТФ – трудовая функция;
 ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Параметр	Данные
Код и наименование специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437
Нормативный срок реализации на базе ОО	2 года 10 мес.
Форма обучения	очная
Квалификация выпускника	Бухгалтер
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускника	08.002 «Бухгалтер» 08.023 «Аудитор» 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»
Виды деятельности по освоению профессии рабочих, должности служащих	Кассир

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика.

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ООП СПО:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
---	-----------------------	-----------------------	------------------------	-----------------------

1	08.002 «Бухгалтер»	Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
			ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, 6	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование ТФ В/04.6 Проведение финансового

				анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»	Приказ Минтруда России от 22.11.2022 № 731н	ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю, 5	ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
	08.023 «Аудитор»	Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, 4	ТФ А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с

				аудиторской деятельностью
--	--	--	--	------------------------------

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенци и	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессионально й деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

		Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – 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, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.
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	Умения: – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Знания: – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности. Знания: – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения.

ОК 09	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.
-------	---	--

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Навыки: – составление (оформление) первичных учетных документов; – прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; – проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; – систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; – составление на основе первичных учетных документов

		сводных учетных документов; – подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.
		Умения: – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; – обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.
		Знания: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Навыки: – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; – отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

		– составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. Умения: – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. Знания: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – методы учета затрат продукции (работ, услуг); – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта,
--	--	--

		регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	Навыки: – ведение налогового учета; – исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды. Умения: – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды. Знания: – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства Российской Федерации; – судебная практика по налогообложению.
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Навыки: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического

		субъекта Умения: – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Знания: – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
	ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Навыки: – регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; – подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; – контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; – составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; – систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; – передача регистров

		бухгалтерского учета в архив; – отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.
		Умения: – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
		Знания: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; – практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта,

		регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.
	ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навыки: – настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; – учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации. Умения: пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами. Знания: – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – современные технологии автоматизированной обработки информации; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.
ВД 2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Навыки: – обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; – сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и

		составление сличительных ведомостей; – отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц. Умения: – осуществлять документирование этапов инвентаризации; – проводить фактический подсчет активов; – осуществлять инвентаризацию обязательств; – составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц. Знания: – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; – порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Навыки: – 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; – организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; – составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; – обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; – обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив. Умения: – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; – оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; – разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; – планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
--	--	---

		– распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; – формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; – обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; – обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы. Знания: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; – о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов,
--	--	--

		полученных преступным путем, и финансированию терроризма; – о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства Российской Федерации; – международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта): – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – судебная практика по налогообложению.
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Навыки: – осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – проверка обоснованности первичных учетных документов,

		которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; – проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; – ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; – выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); – выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; – выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; – документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств. Умения: – осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; – определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; – проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; – осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
--	--	--

		– оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; – применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; – применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; – подготавливать и оформлять рабочие документы. Знания: – методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; – о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных
--	--	--

		учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; – отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; – кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; – основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; – основы налогового законодательства Российской Федерации; – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; – внутренние организационно-распорядительные документы
--	--	---

		аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навыки: осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта. Умения: — определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; — использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; — определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; — планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; — формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; — оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; — формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; — применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

		– устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.
		Знания: – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Навыки: – выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; – составления бизнес-плана. Умения: – определять объем работ по бизнес-планированию; – формировать структуру бизнес-плана; – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение. Знания: – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – законодательство Российской Федерации

		Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства Российской Федерации.
Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПК.3.1 Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов	Навыки: Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
		Умения: Пользоваться ПК, ККТ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода
		Знания: Правила эксплуатации и порядок работ на ПК, ККТ, терминала пластиковых карт, сканера считывания штрих-кода
	ПК 3.2. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	Навыки: Выполнение работ по должности служащего «Кассир» Умения: Пользоваться детектором банкнот, уметь выбрать нужный режим проверки на панели управления детектора, подать купюру в просмотровую область детектора, сделать вывод (оригинальная банкнота или поддельная). Знания: Правил эксплуатации аппарата проверки подлинности купюр - детектора банкнот. Знать режимы проверки на панели управления детектора, способы подачи купюры в просмотровую область детектора

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия компетенций и составных частей ПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																					
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2
Социально-гуманитарный цикл																							
СГ.01	История России	о	о	о	о	о	о			о													
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		о		о	о				о													
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	о	о		о			о															
СГ.04	Физическая культура				о				о														
СГ.05	Основы финансовой грамотности	о	о	о	о	о		о															
СГ.06	Семьеведение				о	о	о			о													
СГ.07	Психология общения				о	о	о			о													
Общепрофессиональный цикл																							
ОП.01	Экономика организации			о	о																о		
ОП.02	Основы бухгалтерского учета					о								о	о								
ОП.03	Налоги и налогообложение			о									о										
ОП.04	Аудит						о												о				
ОП.05	Основы внутреннего контроля				о															о			
ОП.06	Статистика	о																		о			
ОП.07	Основы управленческого учета				о							о											
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий		о												о								
ОП.09	Финансы, денежное обращение и кредит		о							о		о		о									
ОП.10	Основы предпринимательской деятельности		о	о									о	о							о		
ОП.11	Анализ финансово-		о											о	о					о			

	хозяйственной деятельности																						
Профессиональный цикл																							
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета																						
МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования								о	о	о		о	о									
МДК 01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации											о			о								
УП.01	Учебная практика								о	о	о	о	о	о	о								
ПП.01	Производственная практика								о	о	о	о	о	о	о								
ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта																							
МДК 02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации															о							
МДК 02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности																о	о					
МДК 02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности																		о	о			
УП.02	Учебная практика															о	о	о	о	о			
ПП.02	Производственная практика															о	о	о	о	о			
ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего																							
МДК 03.01	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	о	о						о	о						о						о	о
УП.03	Учебная практика	о	о						о	о						о						о	о
ПП.03	Производственная практика	о	о						о	о						о						о	о
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	о	о						о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Объем образовательной программы в академических часах							Курсовые работы, индивид. проект	Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем												
			В т.ч. в форме практ. подготовки	Занятия по дисциплинам и МДК			Самостоятельная работа								
				Промежуточная аттестация	В том числе	Практики									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ОУД	Общеобразовательный цикл	1476	524		1476	524				612	864				
	Базовые дисциплины	1440	488		1440	488				596	844				
ОУД.01	Русский язык	72	18		72	18				72					
ОУД.02	Литература	108	24		108	24				28	80				
ОУД.03	Математика	340	106		340	106				128	212				
ОУД.04	Иностранный язык	72	72		72	72				22	50				
ОУД.05	Информатика	144	36		144	36				46	98				
ОУД.06	Физика	72	22		72	22					72				
ОУД.07	Химия	72	28		72	28					72				
ОУД.08	Биология	72	18		72	18				72					
ОУД.09	История	136	24		136	24				54	82				
ОУД.10	Обществознание	140	36		108	36			32	48	92				
ОУД.11	География	72	16		72	16				32	40				
ОУД.12	Физическая культура	72	72		72	72				26	46				

ОУД.13	Основы безопасности и защиты Родины	68	16		68	16				68					
	Дополнительные учебные дисциплины	36	36		36	36				16	20				
ДУД. 01	Родной язык	36	36		36	36				16	20				
ПП	Профессиональная подготовка	2736	1744	144	2088	1276		220	20			612	864	612	648
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	532	374	36	532	374		52				132	190	172	38
СГ.01	История России	60	26	12	60	26		6				60			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	134	108	6	134	108		20				40	44	50	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	44		68	44		6					68		
СГ.04	Физическая культура	132	114	12	132	114		6				32	32	30	38
СГ.05	Основы финансовой грамотности	46	22	6	46	22		6					46		
СГ.06	Семьеведение	46	30		46	30		4						46	
СГ.07	Психология общения	46	30		46	30		4						46	
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	766	404	36	766	404		82				170	130	0	466
ОП.01	Экономика организации	78	44		78	44		8				78			
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	92	46	6	92	46		10				92			
ОП.03	Налоги и налогообложение	86	44	6	86	44		10					86		
ОП.04	Аудит	60	28	8	60	28		6							60
ОП.05	Основы внутреннего контроля	60	34		60	34		4							60
ОП.06	Статистика	44	28		44	28		2					44		
ОП.07	Основы управленческого учета	60	30	8	60	30		4							60
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	74	36	8	74	36		8							74

ОП.09	Финансы, денежное обращение и кредит	82	44		82	44		12							82
ОП.10	Основы предпринимательской деятельности	50	28		50	28		6							50
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	80	42		80	42		12							80
ПЦ	Профессиональный цикл	1438	966	72	790	498	612	86	20			310	544	440	
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	584	428	24	356	212	216	40	20			40	544		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	282	160	12	282	160		30	20			40	242		
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	74	52		74	52		10					74		
УП.01.01	Учебная практика	72	72				72						72		
ПП.01.01	Производственная практика	144	144				144						144		
ПМ.01 ЭК	Экзамен по модулю	12		12									12		
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	440	322	30	320	214	108	38						440	
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	116	78	6	116	78		14						116	
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	102	68	6	102	68		12						102	
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	102	68	6	102	68		12						102	

УП.02. 01	Учебная практика	36	36				36							36	
ПП.02. 01	Производственная практика	72	72				72							72	
ПМ.02 ЭК	Экзамен по модулю	12		12										12	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	270	216	18	114	72	144	8				270			
МДК.03. 01	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	114	72	6	114	72		8				114			
УП.05. 01	Учебная практика	36	36				36					36			
ПП.05. 01	Производственная практика	108	108				108					108			
ПМ.05 ЭК	Квалификационный экзамен	12		12								12			
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	144	144				144								144
	Государственная итоговая аттестация	216													216
	Итого:	4428	2268	144	3564	1800	612	220	20	612	864	612	864	612	864

5.2 Календарный учебный график

[illegible]

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
							Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подготовка	Проведение				
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем			нед.	нед.	нед.	нед.
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
I	41	17	24															11	52	25	1
II	29	12	17	2	1	1	3	1	2	7	3	4						11	52		
III	26	13	13	2	1	1	1	1		2	2		4		4	4	2	11	52		
Всего	96	42	54	4	2	2	4	2	2	9	5	4	4		4	4	2	33	156		

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2.

5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности представлены в Приложении 5.

5.5 Практическая подготовка

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

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации

(моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

5.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

Программа ГИА включает требования к дипломным проектам (работам), методике их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в п.4.4. соответствующего ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2 Примерный перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- безопасности жизнедеятельности;
- общепрофессиональных дисциплин и МДК;
- самостоятельной и воспитательной работы.

Лаборатории:

- цифровых технологий в бухгалтерском учете.

Мастерские/зоны по видам работ:

- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Залы:

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

6.1.3 Минимально необходимый для реализации ОП СПО перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в п.4.5. соответствующего ФГОС СПО.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

6.4. Примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам

профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

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

Аннотации рабочих программ профессиональных модулей

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:
владеть навыками:

- составление (оформление) первичных учетных документов;
- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- 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;
- ведение налогового учета;
- исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта;
- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;

- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;
- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
- передача регистров бухгалтерского учета в архив;
- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;
- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.

уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.

знать:

- 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.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.
- 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.
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.

2.1. Трудоемкость освоения модуля:

Всего часов – 584 часа

в том числе в форме практической подготовки – 450 часов

Из них на освоение МДК – 356 часов

в том числе самостоятельная работа – 40 часов

практики, в том числе учебная – 72 часа

производственная – 144 часа

Курсовая работа (проект) – 20 часов

Промежуточная аттестация – 24 часа

Учебная практика

Виды работ:

Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.

Формирование учетной политики условной организации.

Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.

Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.

Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.

Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.

Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Оформить и защитить Отчет по практике.

Производственная практика

Виды работ:

Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.

Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.

Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.

Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.

Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.

Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.

Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.

Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.

Отражение в учете запасов.

Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.

Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.

Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.

Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.

Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.

Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.

Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.

Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.

Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.

Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.

Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.

Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.

Документальное оформление начисленной заработной платы.

Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.

Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.

Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.

Документальное оформление пособий в связи с материнством.

Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.

Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.

Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.

Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.

Документальное оформление удержаний из заработной платы.

Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.

Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.

Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.

Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.

Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.

Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.

Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.

Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.

Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.

Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.

Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.

Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.

Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.

Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.

Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.

Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.

Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.

Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.

Ознакомиться с режимом налогообложения организации.

Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.

Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.

Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.

Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.

Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.

Выполнять поручения руководителя практики от организации.

Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.

Дублировать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» (по субсчетам) в соответствии с данными организации.

Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.

Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.

Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.

Оформить и защитить Отчет по практике

ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:
владеть навыками:

- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц.
- 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;
- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;
- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;
- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив.
- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;

- проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;

- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;

- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);

- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;

- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств.

- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта;

- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;

- составления бизнес-плана.

уметь:

- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

- оценивать практическую значимость результатов поиска;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

- осуществлять документирование этапов инвентаризации;

- проводить фактический подсчет активов;

- осуществлять инвентаризацию обязательств;

- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.

- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;

- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;
- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы.
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;

- подготавливать и оформлять рабочие документы.
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.
- определять объем работ по бизнес-планированию;
- формировать структуру бизнес-плана;
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.

знать:

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом

учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;

- о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

- практика применения законодательства Российской Федерации;

- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта):

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;

- судебная практика по налогообложению.

- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;

- о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

- практика применения законодательства Российской Федерации

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;

- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных

технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;

- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;

- основы налогового законодательства Российской Федерации;

- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;

- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.

- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

- практика применения законодательства Российской Федерации

- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

- практика применения законодательства Российской Федерации.

2.1. Трудоемкость освоения модуля:

Всего часов – 440 часов

в том числе в форме практической подготовки – 322 часа

Из них на освоение МДК – 320 часов

в том числе самостоятельная работа – 38 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 72 часа

Промежуточная аттестация – 30 часов

Учебная практика

Виды работ:

Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.

Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете

Формирование акта сверки расчетов с контрагентами.

Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете.

Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.

Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

Закрытие учетных бухгалтерских регистров.

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.

Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.

Оформить и защитить Отчет по учебной практике

Производственная практика

Виды работ:

Ознакомление деятельностью организации.

Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.

Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.

Ознакомление с приказом об учетной политике организации.

Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества.

Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации.

Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств.

Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств.

Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.

Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей.

Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.

Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств.

Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов.
Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов.

Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.

Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.

Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.

Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.

Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов.

Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов.

Изучение порядка проведения инвентаризации незавершенного производства.

Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов.

Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.

Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию.

Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.

Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов.

Описание технологии определения реального состояния расчетов.

Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.

Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета.

Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля.

Порядок формирования отчета о документальной проверке

Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности.

Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.

Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей.

Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс.

Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса.

Изучение отчета о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей.

Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.

Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах.

Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах.

Изучение отчета о движении денежных средств порядок оценки их статей.

Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о движении денежных средств.

Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств.

Изучение отчета об изменениях капитала, порядка оценки его статей.

Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала.

Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала.

Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией.

Проведение анализа бухгалтерского баланса.

Проведение анализа отчета о финансовых результатах.

Оформить и защитить Отчет по производственной практике

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»)

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 01, ОК 02, ПК.1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.2.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:
владеть навыками:

- составление (оформление) первичных учетных документов;
- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;

- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
 - подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;
 - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
 - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
 - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц.
 - выполнение работ по должности служащего «Кассир»
- уметь:*
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
 - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
 - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
 - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
 - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
 - оценивать практическую значимость результатов поиска;
 - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
 - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
 - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
 - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- осуществлять документирование этапов инвентаризации;
- проводить фактический подсчет активов;
- осуществлять инвентаризацию обязательств;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.
- пользоваться ПК, ККТ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться детектором банкнот, уметь выбрать нужный режим проверки на панели управления детектора, подать купюру в просмотрную область детектора, сделать вывод (оригинальная банкнота или поддельная).

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;
- 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.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
- правила эксплуатации и порядок работ на ПК, ККТ, терминала пластиковых карт, сканера считывания штрих-кода;
- правил эксплуатации аппарата проверки подлинности купюр – детектора банкнот;
- режимы проверки на панели управления детектора, способы подачи купюры в просмотрную область детектора.

2.1. Трудоемкость освоения модуля:

Всего часов – 270 часов

в том числе в форме практической подготовки – 216 часов

Из них на освоение МДК – 114 часов

в том числе самостоятельная работа – 8 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 108 часов

Промежуточная аттестация – 18 часов

Учебная практика

Виды работ:

Заполнение первичных документов по кассе.

Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.

Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам.

Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.

Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.

Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.

Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.

Заполнение учетных регистров.

Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.

Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.

Заполнение кассового отчета кассира.

Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям;

Организовать работу ККТ.

Организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.

Производственная практика

Виды работ:

Изучение организации кассы на предприятии.

Расчет лимита денежной наличности в кассе на предприятии.

Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.

Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам.

Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.

Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.

Заполнение кассового отчета кассира.

Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.

Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине (ККМ).

Заполнение книги кассира-операциониста.

Проведение ревизии денежной наличности и денежных документов в кассе организации (предприятия).

Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов.

Производственная практика (преддипломная)

1.1. Цель и место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Цель практики:

Освоение видов деятельности:

Ведение бухгалтерского и налогового учета

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Программа производственной (преддипломной) практики является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения видов деятельности

Результаты освоения производственной (преддипломной) практики соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 01, ОК 02, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4, ПК.1.5, ПК.1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.2.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

владеть навыками:

- составление (оформление) первичных учетных документов;
- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- 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;
- ведение налогового учета;
- исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта;
- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;
- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
- передача регистров бухгалтерского учета в архив;
- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;
- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации;
- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц.
- 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;
- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;
- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;
- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив.
- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;
- проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;
- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;
- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);
- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;
- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств.

- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта;

- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;

- составления бизнес-плана.

уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;

- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;

- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;

- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;

- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;

- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;

- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;

- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
- осуществлять документирование этапов инвентаризации;
- проводить фактический подсчет активов;
- осуществлять инвентаризацию обязательств;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;

- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;
- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы.
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- подготавливать и оформлять рабочие документы.
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.
- определять объем работ по бизнес-планированию;
- формировать структуру бизнес-плана;
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.

знать:

- 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.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.
- 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.
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;

- о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практика применения законодательства Российской Федерации;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта):
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- судебная практика по налогообложению.
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практика применения законодательства Российской Федерации
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;

- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;

- основы налогового законодательства Российской Федерации;

- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;

- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.

- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

- практика применения законодательства Российской Федерации

- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

- практика применения законодательства Российской Федерации.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной): 144 часа

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика организации»: формирование у студентов теоретических знаний в области экономики и практических навыков расчета, планирования и оценки экономических показателей деятельности организации

Дисциплина «Экономика организации» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 03, ОК 04, ПК 2.5.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- 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;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- определять объем работ по бизнес-планированию;
- формировать структуру бизнес-плана;
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.

знать:

- современная научная и профессиональная терминология;
 - возможные траектории профессионального развития и самообразования;
 - основы проектной деятельности;
 - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
 - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практика применения законодательства Российской Федерации.

ОП.02 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бухгалтерского учета»: изучение сущности бухгалтерского учета, его правовых и организационных основ, места в системе управления организацией.

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

знать:

- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.

ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Налоги и налогообложение»: формирование у студентов системы теоретических знаний и практических навыков, необходимых для понимания основ налогообложения в Российской Федерации, характеристики теоретических аспектов налогообложения, раскрытия механизма исчисления налогов.

Дисциплина «Налоги и налогообложение» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 03, ПК 1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.

знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- 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.

ОП.04 АУДИТ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Аудит»: формирование у обучающихся знаний, умений и навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля, развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе.

Дисциплина «Аудит» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 06, ПК 2.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- подготавливать и оформлять рабочие документы.

знать:

- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;
- основы налогового законодательства Российской Федерации;
- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.

ОП.05 ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы внутреннего контроля»: формирование теоретических знаний и практических навыков о системе внутреннего контроля, её принципах, структуре и содержании на хозяйствующих субъектах.

Дисциплина «Основы внутреннего контроля» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 04, ПК 2.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.

знать:

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
- о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ОП.06 СТАТИСТИКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Статистика»: формирование теоретических знаний и практических навыков при сборе, обработке и анализе статистических данных.

Дисциплина «Статистика» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 04, ПК 2.4

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.

знать:

- 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;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практика применения законодательства Российской Федерации.

ОП.07 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы управленческого учета»: формирование у студентов знаний, навыков и умений в области организации и ведения управленческого учета на предприятии.

Дисциплина «Основы управленческого учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 04, ПК 1.2.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.

знать:

- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы учета затрат продукции (работ, услуг).

ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»: формирование у студентов знаний, навыков и умений в области бухгалтерского учета с применением цифровых технологий.

Дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 02, ПК 1.6.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.

знать:

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.

ОП.09 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»: формирование у обучающихся современных фундаментальных знаний, умений и навыков в области теории денег, финансов, кредита.

Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 02, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.4.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *владеть навыками:*

- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;

- 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;

- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта.

уметь:

- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

- оценивать практическую значимость результатов поиска;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
 - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
 - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
 - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
 - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- знать:*
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;
 - формат оформления результатов поиска информации;
 - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
 - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;
 - 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;
 - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
 - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
 - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
 - методы учета затрат продукции (работ, услуг);
 - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.

ОП. 10 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»: формирование у обучающегося знаний, умений и навыков, необходимых для реализации предпринимательской деятельности

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.5.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *владеть навыками:*

- ведение налогового учета;
- исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применение рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта;
- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;
- составления бизнес-плана.

уметь:

- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- 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;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- определять источники достоверной правовой информации;
- составлять различные правовые документы;
- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;
- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- определять объем работ по бизнес-планированию;
- формировать структуру бизнес-плана;
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.

знать:

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;
- правила разработки презентации;
- основные этапы разработки и реализации проекта;
- 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;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практика применения законодательства Российской Федерации.

ОП.11 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»: формирование у обучающихся целостного, системного представления о хозяйственной деятельности организации.

Дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника: ОК 02, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.4.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *владеть навыками:*

- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта;

- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;
- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
- передача регистров бухгалтерского учета в архив;
- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта.

уметь:

- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.

знать:

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки

информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

- практика применения законодательства Российской Федерации.

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.01 История России является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России;

- анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени;

- анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;
- защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества,
- демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;
- демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.

знать:

- ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени;
- выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России;
- традиционные российские духовно-нравственные ценности;
- роль и значение России в современном мире.

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;
- применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;
- переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

знать:

- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
- общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии.

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.03 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, 04, 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь:*

- соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;
- использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
- участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;
- действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны;
- владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе;
- выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим;
- демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;
- осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;

- определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние;
- знать:*
 - актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
 - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
 - порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности;
 - психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;
 - нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
 - основы военной безопасности и обороны государства;
 - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
 - основы строевой, огневой и тактической подготовки;
 - боевые традиции Вооруженных Сил России;
 - характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов;
 - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний;
 - факторы формирования здорового образа жизни.

СГ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы: Учебная дисциплина «СГ.04. Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь:*

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.

знать:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии;
- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.

СГ.05. ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.05 Основы финансовой грамотности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Изучение учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» при реализации образовательных программ СПО вносит существенный вклад в формирование общих компетенций специалистов среднего звена в рамках осваиваемой специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК -7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения основ финансовой грамотности в организациях среднего профессионального образования является освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

Ключевыми задачами изучения финансовой грамотности с учётом преемственности с основной школой являются:

- овладение умениями получать, анализировать, интерпретировать и систематизировать финансовую информацию из различных источников, преобразовывать ее и использовать для самостоятельного решения учебно-познавательных, исследовательских и жизненных задач;
- формирование представлений о грамотном финансовом поведении, включая типичные стратегии, действия, связанные с осуществлением социальных ролей в финансовой сфере жизнедеятельности человека;
- совершенствование опыта применения полученных финансовых знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков с учётом профессиональной направленности организации среднего профессионального образования.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте;
- выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи;
- составлять план действий;
- определять необходимые ресурсы;
- реализовывать составленный план;

- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для сбора информации;
- планировать процесс поиска и осуществлять выбор необходимых источников информации;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;
- использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;
- определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;
- учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;
- производить расчеты по валютно-обменным операциям;
- планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;
- использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности;
- выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи;
- грамотно проводить презентацию идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;
- определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи;
- производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;
- оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;
- работать в коллективе и команде;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности;
- грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение, обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях;
- проявлять толерантность в коллективе;
- оформлять документы, связанные с профессиональной деятельностью и деловой коммуникацией, на государственном языке РФ, соблюдать нормы экологической безопасности;

–определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по *профессии (специальности)*, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- этапы планирования для решения задач;
- критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;
- информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности;
- для решения задач личностного развития и финансового благополучия;
- формат представления результатов поиска информации;
- возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;
- актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;
- понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;
- понятие иностранной валюты и валютного курса;
- структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;
- особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;
- базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;
- систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей;
- особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;
- принципы организации проектной деятельности;
- принципы взаимодействия в коллективе;

- правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ;
- правила экологической безопасности;
- принципы бережливого производства.

СГ.06 СЕМЬЕВЕДЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы: Учебная дисциплина «СГ.06. Семейное воспитание» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

знать:

- психологические основы деятельности коллектива;
- психологические особенности личности;
- правила оформления документов;
- правила построения устных сообщений;
- особенности социального и культурного контекста;
- сущность гражданско-патриотической позиции;

- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
- 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.

СГ.07 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы: Учебная дисциплина «СГ.07. Психология общения» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

знать:

- психологические основы деятельности коллектива;
- психологические особенности личности;
- правила оформления документов;
- правила построения устных сообщений;
- особенности социального и культурного контекста;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
- 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.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ

Кабинеты «Социально-гуманитарных дисциплин»

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	Основное	СГ.01 СГ.02 СГ.05
2	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	
3	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	
4	Наглядные пособия	УМК	Основное	
5	Комплект учебно-методических материалов	УМК	Основное	
6	Компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	Основное	
7	Экран (доска)	ТС		
8	Мультимедиапроектор	ТС		СГ.02
9	Наушники с микрофоном	ТС	специализированное	
10	Телевизор	ТС	специализированное	

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика
1	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	Основное	регулируемые по высоте
2	Рабочее место преподавателя/тьютора	Мебель	Основное	на усмотрение ОО
3	МФУ	Оборудование	Основное	принтер, сканер, копир
4	Компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	Основное	на усмотрение ОО

5	Экран (доска)	ТС	Основное	на усмотрение ОО
6	Мультимедиапроектор	ТС	Основное	на усмотрение ОО
7	Комплект методических материалов	УМК	Основное	на усмотрение ОО

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	Основное	СГ.03
2	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	
3	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	
4	Индивидуальные средства защиты (респираторы, противогазы, ватно-марлевые повязки)	Оборудование	Основное	
5	Общевойсковой защитный комплект	Оборудование	Основное	
6	Войсковые индивидуальные аптечки	Оборудование	Основное	
7	Сумки и комплекты медицинского имущества для оказания первой медицинской, доврачебной помощи (сумка СМС)	Оборудование	Основное	
8	Перевязочные средства (бинты, лейкопластыри, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная)	Оборудование	Основное	
9	Медицинские предметы расходные (булавка безопасная, шина проволочная, шина фанерная)	Оборудование	Основное	
10	Грелка	Оборудование	Основное	
11	Жгут кровоостанавливающий	Оборудование	Основное	
12	Индивидуальный	Оборудование	Основное	

	перевязочный пакет			
13	Шприц-тюбик одноразового пользования	Оборудование	Основное	СГ.03
14	Носилки санитарные	Оборудование	Основное	
15	Макет простейшего укрытия в разрезе	Оборудование	Основное	
16	Макет убежища в разрезе	Оборудование	Основное	
17	Массогабаритный макет автомата Калашникова	Оборудование	Основное	
18	Макеты мин и гранат	Оборудование	Основное	
19	Тренажер сердечно-легочной и мозговой реанимации, пружинно-механический с индикацией правильности выполнения действий и тестовыми режимами «манекен»	Оборудование	Основное	
20	Медицинская кушетка	Оборудование	Основное	
21	Медицинская ширма	Оборудование	Основное	
22	Компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	Основное	
23	Экран (доска)	ТС	Основное	
24	Мультимедиапроектор	ТС	Основное	
25	Видеотека мультимедийных учебных программ (мультимедийные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам БЖ, видеофильмы по разделам курса БЖ, презентации по темам безопасности жизнедеятельности)	УМК	Основное	
26	Нормативно-правовые документы	УМК	Основное	
27	Наборы плакатов (первая медицинская помощь, военная форма, стрелковое оружие, теоретические основы ведения огня из стрелкового оружия, мины и гранаты, терроризм- угроза обществу, государственные и военные символы Р.Ф., твои ГЕРОИ – Россия)	УМК	Основное	

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и МДК»

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	ОП.01 ОП.02 ОП.03 ОП.04 ОП.05 ОП.06 ОП.07 ОП.08 ПМ.01 ПМ.02
2	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	
3	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	
4	Компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	
5	Экран (доска)	ТС	основное	
6	Мультимедиапроектор	ТС	основное	
7	Комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	
8	Наглядные пособия	УМК	основное	
9	Комплект бланков унифицированных первичных документов	УМК	основное	ПМ.01 ПМ.02 ОП.03 ОП.04 ОП.05
10	Комплект форм учетных регистров	УМК	основное	
11	Комплект плана счетов бухгалтерского учета	УМК	основное	
12	Комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	УМК	основное	ПМ.02 ОП.04 ОП.05

1.2. Оснащение лабораторий/мастерских

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете»

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
2	Рабочее место преподавателя/тьютора	Мебель	основное	
3	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	
4	МФУ	Оборудование	основное	

5	Компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	
6	Персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	специализированное	
7	Экран (доска)	ТС	основное	
8	Мультимедиапроектор	ТС	основное	
9	Комплект методических материалов	УМК	основное	

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	ПМ.01 ПМ.02 ПМ 03
2	Рабочее место преподавателя/тьютора	Мебель	основное	
3	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	
4	МФУ	Оборудование	основное	
5	Флеш-носитель	Оборудование	специализированное	
6	Настольная лампа	Оборудование	специализированное	
7	Компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	
8	Персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	специализированное	
9	Экран (доска)	ТС	основное	
10	Мультимедиапроектор	ТС	основное	
11	Комплект методических материалов	УМК	основное	

12	Ручка шариковая синяя	Инвентарь	основное	
13	Ручка шариковая красная	Инвентарь	основное	
14	Карандаш простой	Инвентарь	основное	
15	Ластик	Инвентарь	основное	
16	Линейка	Инвентарь	основное	
17	Файлы-вкладыши	Инвентарь	основное	
18	Лоток для бумаги	Инвентарь	основное	
19	Органайзер для канцелярских принадлежностей	Инвентарь	основное	
20	Корзина для мусора	Инвентарь	основное	

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал

Спортивный комплекс

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	СГ.04
2	Шкафы для одежды	Мебель	основное	
3	Стулья/скамейки	Мебель	основное	
4	Спортивный инвентарь и оборудование	Оборудование	основное	
5	Открытые спортивные площадки	Оборудование	основное	
6	Компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	
7	Комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Библиотека, читательский зал с выходом в Интернет

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	
2	рабочее место библиотекаря	Мебель	основное	
3	стеллажи для книг	Мебель	основное	

4	компьютер с программным обеспечением для библиотекаря (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС		
5	компьютеры с программным обеспечением для обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	
6	комплект презентационного мультимедийного или проекционного оборудования	ТС	основное	
7	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	

АКТОВЫЙ ЗАЛ

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стул (складной, штабелируемый, с пюпитром (столиком))	Мебель	специализированное	
2	Секция стульев	Мебель	основное	
3	Трибуна	Мебель	основное	
4	Кулисы	Мебель	основное	
5	Акустическая система (линейные массивы, сценические мониторы)	Оборудование	основное	
6	Усилители мощности	Оборудование	основное	
7	Эквалайзер	Оборудование	основное	
8	Трансформаторы	Оборудование	основное	
9	Частотный отклик	Оборудование	основное	
10	Микрофонный парк (микрофоны (проводные, беспроводные), подставки под микрофоны)	Оборудование	основное	
11	Прожектор	Оборудование		
12	Проектор (настольный /инсталляционный, короткофокусный / ультракороткофокусный, 3Dпроектор, проектор точечной подсветки)	Оборудование	основное	
13	Проекционный экран	Оборудование	основное	

14	Компьютер с программным обеспечением (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	
----	--	----	----------	--

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	лицензионное программное обеспечение для совместной работы с офисными документами	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.03 Безопасность жизнедеятельности ОП.01 Экономика организации ОП.02 Основы бухгалтерского учета ОП.03 Налоги и налогообложение ОП.04 Аудит ОП.05 Основы внутреннего контроля ОП.06 Статистика ОП.07 Основы управленческого учета ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
	лицензионное программное обеспечение для работы с документами	
	лицензионное программное обеспечение для работы с документами в формате PDF	
2	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
3	Справочно-правовая система	ОП.03 Налоги и налогообложение ОП.04 Аудит ОП.05 Основы внутреннего контроля ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2024

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) присваивается квалификация: бухгалтер.

Программа ГИА является частью основной образовательной программы и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
ВД.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

	экономического субъекта
ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК.3.1 Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов ПК 3.2. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сдают ГИА в форме экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного

проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

Структура программы ГИА

1. Основные положения (указываются: код и наименование образовательной программы, нормативно-правовые акты в соответствии с которыми разработана программа ГИА, кто разрабатывает и как утверждается)

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации (область применения, требования к результатам освоения программы, цели и задачи ГИА)

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации (форма ГИА, объем времени, сроки подготовки и проведения ГИА, описание условий допуска и подготовки дипломного проекта (работы), а также его структуры и требований к содержанию, описание условий допуска и подготовки ДЭ, описание структуры, требований к содержанию и условий допуска к ГЭ).

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации (описание требований к минимальному материально-техническому, информационному обеспечению, организации и проведения защиты дипломного проекта (работы), ДЭ или ГЭ)

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся (описание критериев оценки дипломного проекта (работы), ДЭ или ГЭ)

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации (описание процедуры подачи апелляции).

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)
базовой подготовки по специальности:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Целевой

РАЗДЕЛ 2. Содержательный

РАЗДЕЛ 3. Организационный

Календарный план воспитательной работы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основой для разработки Рабочей программы воспитания среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) стала Примерная рабочая программа воспитания, разработанная Федеральным государственным научным учреждением «Институт детства, семьи и воспитания», а также принятая решением ФУМО СПО (38.00.00 Экономика и управление, Протокол от 15.08.2023 № 5), структура которой является инвариантной, то есть при разработке рабочей программы она сохранена в неизменном виде.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности:

Гражданское воспитание

– понимающий профессиональное значение отрасли, профессии/специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;

– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (местоположение ПОО, субъект РФ);

Патриотическое воспитание

– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;

Духовно-нравственное воспитание

– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;

Эстетическое воспитание

– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности;

– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;

Профессионально-трудовое воспитание

– применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в

профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;

- готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
- обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода финансово-экономических операций, в том числе связанных с материальными и нематериальными потоками и ресурсами;

- обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности;

Экологическое воспитание

- ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;

- понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью;

Ценности научного познания

- обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности;

- обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

- проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности

Модуль «Образовательная деятельность»

- внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, специальности;

- включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности;

- организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности;

- организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и

управления, специальности, в том числе с применением программных продуктов.

Модуль «Кураторство»

- инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;
- организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности.

Модуль «Наставничество»

- мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности;
- организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии/специальности»

- мастер-классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;
- встречи с известными представителями специальности;
- круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

- организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности;
- размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

- профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий профессии/специальности;
- совместные мероприятия, посвященные Дню специальности.

Модуль «Профилактика и безопасность»

- реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по профессии/специальности;
- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью;
- поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных

программ специальности.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

- организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность;

- организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентации, лекции, акции;

- реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

- организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности (День банковских и финансовых работников, День финансиста, День страховщика, День бухгалтера России, День банковского работника, возможно установить день профессии/специальности в образовательной организации, если такого нет в календаре дат и событий);

- участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности;

- проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик;

- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности;

- организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности»;

- проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил работы с кассово-вычислительными приборами, базами данных, автоматизированными системами учета экономической деятельности; особенностям учета и хранения ценностей и денежных средств.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации):

- реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности;

- разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации;

Привлечение специалистов других организаций, социальных

партнеров (образовательных, социальных и др.):

- привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по профессии/специальности;

Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности:

- приказ о проведении родительского собрания;
- положение о кураторе;
- приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве;

Ведение договорных отношений, сотрудничество с социальными партнерами:

- договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями.

Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся:

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности – рейтинги, портфолио и пр.

- наличие профессионального портфолио – способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося;

- участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью;

- рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров;

- реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности;

- успешное освоение образовательных программ по специальности.

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии).

Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по специальности осуществляется в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

**Календарный план воспитательной работы
по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на 2024-2025 учебный год**

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruym.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru>

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1	Организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности	1-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
2	Организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и управления, специальности, в том числе с применением программных продуктов	2-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
2. Кураторство				
1	Инициирование и поддержка участия обучающихся в	1-3	В течение года	Кураторы групп 109, 209, 309

	мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности			
2	Организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности	1-3	В течение года	Кураторы групп 109, 209, 309
3. Наставничество				
1	День наставника специальности «Мастерская наставника»	1-3	В течение года	Кураторы групп 109, 209, 309
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	День финансиста	1-3	8 сентября	Кураторы групп 109, 209, 309
2	День российского страховщика	1-3	6 октября	Кураторы групп 109, 209, 309
3	День бухгалтера России	1-3	21 ноября	Кураторы групп 109, 209, 309
4	День банковского работника	1-3	2 декабря	Кураторы групп 109, 209, 309
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	Размещение, поддержание, обновление на территории техникума выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью	1-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности	1-3	В течение года	Председатель ПЦК Латыпова М.Н.
7. Самоуправление				
1	Презентация деятельности	1-3	апрель	Председатель ПЦК Латыпова

	«Амбассадоры специальности»			М.Н.
8. Профилактика и безопасность				
1	Конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»	1-3	октябрь	Кураторы групп 109, 209, 309
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1	Организация познавательных экскурсий на предприятия с целью погружения в специальность	1-3	В течение года	Кураторы групп 109, 209, 309
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Конкурс проектов «История профессии моей семьи: супер-профессиональная семья»	1-3	В течение года	Кураторы групп 109, 209, 309
2	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»	3	По завершению производственной практики	Руководители практик