

Министерство образования Оренбургской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Акбулакский политехнический техникум» (ГАПОУ «АПТ»)

СОГЛАСОВАНО

Администрация муниципального
образования «Акбулакский район»
Оренбургской области

В.В.Пирогов



«30» 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «АПТ»
Е.В.Симакова



«30» 06 2023 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
бухгалтер, специалист по налогообложению

Нормативный срок обучения:
3 года 10 месяцев
(на базе основного общего образования)

Организация разработчик: Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение «Акбулакский
политехнический техникум» поселка Акбулак Оренбургской области

2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Планируемые результаты общеобразовательной подготовки

4.2. Общие компетенции

4.3. Профессиональные компетенции

4.4. Планируемые личностные результаты и компетенции по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла в ходе реализации ООП

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план приложение №1

5.2. Календарный учебный график приложение №2

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

ПРИЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Общие положения

1.1 Нормативно – правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы.

Программа подготовки специалистов среднего звена ГАПОУ «Акбулакский политехнический техникум» разработана с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061 н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер», Зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236 н «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н «Аудитор», зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности Среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г.;
- Приказ Минпросвещения России № 796 От 01.09.2022г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 800 от 8 ноября 2021 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);
- Приказ Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (зарегистрирован Минюстом России 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034);
- Приказ Минпросвещения России от 15.05.2023г. №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»

1.2. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – примерная основная образовательная программа;
МДК – междисциплинарный курс;
ПМ – профессиональный модуль;
ОК – общие компетенции;
ПК – профессиональные компетенции;
Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: бухгалтер, специалист по налогообложению.

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

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации - Бухгалтер, специалист по налогообложению.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5904 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 3 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации; - хозяйственные операции; - финансово-хозяйственная информация; - налоговая информация; - бухгалтерская отчетность; - первичные трудовые коллективы.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Бухгалтер, специалист по налогообложению
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	осваивается
Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	осваивается

3.3. Трудоемкость ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Виды трудоемкости	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	121	4218
Самостоятельная работа		138
Учебная практика	8	288
Производственная практика (по профилю специальности)	17	612
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	8	288
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулярное время	35	-
Итого:	199	5904

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Планируемые результаты общеобразовательной подготовки

ООП устанавливает требования к результатам освоения обучающимися общеобразовательной подготовки (среднего общего образования):

1. **Личностные результаты** освоения основной образовательной программы обучающимися должны отражать готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части:

гражданского воспитания:

сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества (Л1);

осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка (Л2);

принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей (Л3);

готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам (Л4);

готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях (Л5);

умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением (Л6);

готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности (Л7);

патриотического воспитания:

сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России (Л8);

ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде (Л9);

идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу (Л10);

духовно-нравственного воспитания:

осознание духовных ценностей российского народа (Л11);

сформированность нравственного сознания, этического поведения (Л12);

способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности (Л13);

осознание личного вклада в построение устойчивого будущего (Л14);

ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России (Л15);

эстетического воспитания:

эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений (Л16);

способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства (Л17);

убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества (Л18);

готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности (Л19);

физического воспитания:

сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью (Л20);

потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью (Л21);

активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью (Л22);

трудового воспитания:

готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие (Л23);

готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность (Л24);

интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы (Л25);

готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни (Л26);

экологического воспитания:

сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем (Л27);

планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества (Л28);

активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде (Л29);

умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их (Л30);

расширение опыта деятельности экологической направленности (Л31);

ценности научного познания:

сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире (Л32);

совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира (Л33);

осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе (Л34)

2. Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы должны отражать:

2.1. Овладение универсальными учебными познавательными действиями:

а) базовые логические действия:

самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее все-сторонне;

устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;

определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;

выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;

вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;

развивать креативное мышление при решении жизненных проблем;

б) базовые исследовательские действия:

владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;

способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;

формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами;

ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;

анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;

давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт;

разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;

осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;

уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;

уметь интегрировать знания из разных предметных областей;

выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;

ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения;

в) работа с информацией:

владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;

создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;

оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам;

использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.

2.2. Овладение универсальными коммуникативными действиями:

а) общение:

осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;

распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;

владеть различными способами общения и взаимодействия;

аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации;

развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;

б) совместная деятельность:

понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;
выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива;

принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы;

оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям;

предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости;

координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;

осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным.

2.3. Овладение универсальными регулятивными действиями:

а) самоорганизация:

самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;

давать оценку новым ситуациям;

расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений;

делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение;

оценивать приобретенный опыт;

способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;

б) самоконтроль:

давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;

владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований;

использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;

уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;

в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:

самосознания, включающего способность понимать свое эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе;

саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому;

внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей;

эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию;

социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты;

г) принятие себя и других людей:

принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;

принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;

признавать свое право и право других людей на ошибки;

развивать способность понимать мир с позиции другого человека.

3. Предметные результаты включают: освоения обучающимися основной образовательной программы в ходе изучения учебного предмета научных знаний, умений и способ действий специфических для соответствующей предметной области.

4.2. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

	развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
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; основы проектной деятельности
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: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды,	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности

	ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	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

4.3. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

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

		документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
	<i>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</i>	Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
		Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	<i>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i>	Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
		Знания:

		учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
	<i>ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i>	Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

		учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов. Знания: учет труда и его оплаты;

		учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
	<i>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</i>	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации. Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
	<i>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку дейст-</i>	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

	<i>тельного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</i>	Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
	<i>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</i>	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
	ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
	ПК 2.5. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании. Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
		Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;

	<i>ПК 2.6. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</i>	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
<i>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	<i>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</i>	Практический опыт в: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
	<i>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их</i>	Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

	<i>прохождение по рас- четно-кассовым бан- ковским операциям;</i>	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
	<i>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</i>	Практический опыт в: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

		использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.
	<i>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</i>	Практический опыт: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа. Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные вне-

		бюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
<i>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</i>	<i>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</i>	Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу,

		легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	<i>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</i>	Практический опыт в: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. Умения: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

		методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	<i>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</i>	Практический опыт в: применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами. Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

		содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
	<i>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</i>	Практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
	<i>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</i>	Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	<i>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</i>	Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;	Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
ВД.5Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;	Практический опыт в: в разработке учетной политики в целях налогообложения.
		Умения: участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; формировать состав и структуру регистров налогового учета. Знания: основные требования к организации и ведению налогового учета; алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;

		местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы.
	<i>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;</i>	Практический опыт в: разработке учетной политики в целях налогообложения. Умения: составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета. Знания: первичные учетные документы и регистры налогового учета.
	<i>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;</i>	Практический опыт в: осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации. Умения: рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов. Знания: расчет налоговой базы; порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; специальные системы налогообложения; расчет налоговой базы; элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;

		порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; схемы минимизации налогов.
	<i>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;</i>	Практический опыт в: применении налоговых льгот.
		Умения: понятие и виды налоговых льгот; необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); порядок возврата ранее уплаченных налогов; понятие "налоговая амнистия"; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятие "вложения"; правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия; особенности применения льготы по налогу на прибыль; особенности применения льготы по налогу на имущество; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации.
		Знания: налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов.
	<i>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.</i>	Практический опыт в: осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации.
		Умения: составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации.
		Знания: основы налогового планирования; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;

		схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации налогов организации; технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета.
ВД 6 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПК 6.1 Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	иметь практический опыт: выполнение работ по должности служащего «Кассир»; уметь: - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; - вести на основании приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность. знать: - нормативно правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие документы по ведению кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов;

		- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - порядок оформления приходных и расходных документов; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; - основы организации труда; - правила эксплуатации вычислительной техники; - основы законодательства о труде; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила и нормы охраны труда.
--	--	---

4.4. Планируемые личностные результаты и компетенции по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла в ходе реализации ООП

Планируемые Личностные результаты и компетенции освоения ООП в соответствии с Рабочей программой воспитания обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Планируемые личностные результаты и компетенции по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла в ходе реализации ООП

Наименование учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания	Код реализуемых компетенций
ОУП.01 Русский язык	Л1-Л34	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 3.4
ОУП.02 Литература	Л1-Л34	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.3
ОУП.03 Иностранный язык	Л1-Л34	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 2.7
ОУП.04 Математика	Л1-Л34	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.2
ОУП.05 Информатика	Л1-Л34	ОК 01-09, ПК 4.6
ОУП.06 Физика	Л1-Л34	ОК 01-09, ПК 2.3
ОУП.07 Химия	Л1-Л34	ОК 01-09, ПК 2.6, ПК 4.4
ОУП.08 Биология	Л1-Л34	ОК 01-09, ПК 2.1
ОУП.09 История	Л1-Л34	ОК 01, ОК 04, ОК 08, ПК 1.1
ОУП.10 Обществознание	Л1-Л34	ОК 01-09, ПК 4.1, ПК 4.7
ОУП.11 География	Л1-Л34	ОК 01-09, ПК 1.1
ОУП.12 Физическая культура	Л1-Л34	ОК 01-02, ПК 4.1
ОУП.13 Основы безопасности жизнедеятельности	Л1-Л34	ОК 01-09, ПК 1.1

ДУП.01 Учебно-исследовательская и проектная деятельность (индивидуальный проект)	Л1-ЛЗ4	ОК 01-09, ПК 5.2
ДУП.02 Основы финансовой грамотности	Л1-ЛЗ4	ОК 01-09, ПК 4.5

4.5 Конкретизированные требования общепрофессиональных дисциплин

Шифры осваиваемых компетенций (ПК и ОК)	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов	Объем учебной нагрузки	Умения	Знания
ОК.01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06	ОГСЭ.01 Основы философии	60	- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как на основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста,	- основные категории и понятия философии, - роль философии в жизни человека и общества, - основы философского учения о бытии, - сущность процесса познания, - основы научной, философской и религиозной картин мира, - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды, - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.
ОК.01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06	ОГСЭ. 02 История	72	-ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; — выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых	- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков; — сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных

			социально-экономических, политических и культурных проблем;	конфликтов в конце XX в начале XXI века; – основные процессы (интеграционные ,поликультурные ,миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; – назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; – о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. -содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
ОК.01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	198	общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) английские тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
ОК.01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06;	ОГСЭ.04 Физическая культура	194	-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

ОК 07; ОК 08			- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики, перенапряжения, характерными для данной специальности	- основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения
ОК.01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06	ОГСЭ.05 Психология общения	60	- применять техники и приемы эффективного и конструктивного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в стрессовых ситуациях; - проводить деловые переговоры; - составлять резюме и объявление о текущей вакансии; - эффективно разрешать спорные и конфликтные ситуации и определять стратегии поведения. - определение своей роли и собеседника в процессе общения. - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	- взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, ведения беседы, переговоров - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - фазы и причины развития стресса и способы борьбы с ним.
ОК.01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06	ЕН 01. Математика	72	- уметь решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности -быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки	- основные категории и понятия философии, - роль философии в жизни человека и общества, - основы философского учения о бытии, - сущность процесса познания,

			- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня - умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику - рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	- основы научной, философской и религиозной картин мира, - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды, - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.
ОК.01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07	ЕН.02 Экологические основы природопользования	36	- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; - соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности.	- особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду; об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; - принципы и методы рационального природопользования; - основные источники техногенного воздействия на окружающую среду; - принципы размещения производств различных типов; - основные группы отходов, их источники и масштабы образования; основные способы предотвращения и улавливания промышленных отходов, методы очистки, правила и порядок перера-

				ботки, обезвреживание и захоронения промышленных отходов; методы экологического регулирования; понятия и принципы мониторинга окружающей среды; правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности; принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды; природоресурсный потенциал Российской Федерации; охраняемые природные территории; принципы производственного экологического контроля; условия устойчивого состояния экосистемы.
ПК 2.2, 2.3, 2.5, 4.1 -4.4 ОК 01-07,09	ОПЦ.01 Экономика организации	106	-определять организационно-правовые формы организаций; -находить и использовать необходимую экономическую информацию; -определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; -заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;	-сущность организации как основного звена экономики отраслей; -основные принципы построения экономической системы организации; -принципы и методы управления основными и оборотными средствами; -методы оценки эффективности их использования; -организацию производственного и

			-рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. ограниченных ресурсов	технологического процессов; -состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; -механизмы ценообразования; -формы оплаты труда; -основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета
ПК1.3-1.4, 3.1-3.3,4.1, 4.4, 4.6 ОК 01-07,09	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	68	-Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее. -Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа. -Изучать и описывать бизнес-процессы организации. -Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты. -Прогнозировать последствия принятия решений. -Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами. -Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах. -Анализировать состояние финансовых рынков,	-Определение массы денег в обращении. -Определение денежных агрегатов. -Создание собственного бизнеса -Анализ структуры доходной и расходной части государственного бюджета -Расчет показателей имущественного страхования -Расчет показателей личного страхования -Составление графика платежа кредита -Расчет простого процента -Расчет сложного процента -Расчёт дохода по акциям -Расчет курса акций

			используя различные источники финансирования -Применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни. -Сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план -Грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина.	
ПК 3.1, 5.3, 5.4 ОК 01-07, 09	ОП.03 Налоги и налогообложение	72	- анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; -анализировать информацию; - систематизировать различные виды информации; -осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах.	- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; - основы налогового законодательства Российской Федерации; - основы налогового и бюджетного законодательства.
ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, ОК 01-07,09	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	96	- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;	- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтер-

			- 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; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	ского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - содержание графика документооборота; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
ПК 2.2, 2.4-2.6, 2.7, 4.4 ОК 01-07, 09	ОП.05 Аудит	132	- Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности. - Обосновывать принятые экономическим субъектом решения	- Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, инфор-

			при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок. - Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. - Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности. - Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков. - Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте. - Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации. - Подготавливать и оформлять отдельные	мационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности - Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. - Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций. - Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации. - Основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита. - Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации. - Управление рисками хозяйственной деятельности организации. - Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов.
--	--	--	---	---

			виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности). - Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность. - Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты. - Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы.	
ПК 2.7, 3.2, 3.4, 4.2, 5.2 ОК 01-07, 09	ОП.06 Документационное обеспечение управления	48	- Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. - Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. - Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. - Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота. - Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе. - Подготавливать и оформлять отдельные	- Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий). - Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов. - Порядок составления сводных учетных документов в целях

			виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности). - Контролировать архивирование документов.	осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. - Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте. - Современные технологии автоматизированной обработки информации. - Правила защиты информации. - Основы делопроизводства. - Содержание графика документооборота. - Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте. - Требования планирования и документооборота в экономическом субъекте и в специальном подразделении по внутреннему контролю.
ПК 4.4-4.7 ОК 01-07, 09	ОП.07 Менеджмент	48	- Определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска;	- Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

			-структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию; - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - Составлять финансовый, производственный планы, являющиеся разделами бизнес-плана - Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материальных ресурсах определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыль и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;	- приемы структурирования информации; - Современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов; - Основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации; - финансовые инструменты, кредитные банковские продукты; - Владеть профессиональной терминологией, знать виды и приемы финансового анализа; порядок расчета соответствующих абсолютных показателей и коэффициентов; - Знать алгоритмы расчета показателей, необходимых для составления взаимосвязанных разделов бизнес-плана, Технологию нормирования и оптимизации ресурсов; - Деление информации на плановую, учетную, внеучетную, отчетную и другие признаки ее классификации;
--	--	--	--	--

			- Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-планового характера для принятия необходимых решений. - Формировать аналитические отчеты и предоставлять их заинтересованным пользователям; - Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	- Процедуры анализа финансовой отчетности, являющейся информационной базой финансового анализа.
ПК 4.4-4.6 ОК 01-07,09	ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	36	- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства; -внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; -методы поиска, отбора, анализа и си-

				стематизации информации.
ПК 1.1,1.3, 2.7, 3.2, 3,4 ,4.2, 4.3 ОК 01- 07, 09	ОП.09 Информа- ционные техноло- гии в профессио- нальной деятель- ности	104	- Пользоваться компью- терными программами для ведения бухгалтер- ского учета, информаци- онными и справочно- правовыми системами, оргтехникой. - Собирать информацию из различных источни- ков. - Анализировать инфор- мацию. - Систематизировать различные виды инфор- мации. - Применять на прак- тике нормативные пра- вовые акты в соответ- ствующих областях зна- ний.	- Законодательство Российской Федера- ции о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской от- четности, междуна- родные стандарты финансовой отчетно- сти, информацион- ные технологии и компьютерные си- стемы в бухгалтер- ском учете и бухгал- терской отчетности. - Основы информа- тики и вычислитель- ной техники. - Основы информа- ционных технологий и информационной безопасности. - Порядок обмена ин- формацией по теле- коммуникационным каналам связи. - Правила защиты информации. - Основы безопасной работы с компьютер- ной техникой и ин- формационно-комму- никационными се- тями в целях защиты информации.
ОК 01-09	ОП 10 Безопас- ность жизнедея- тельности	68	- организовывать и про- водить мероприятия по защите работающих и населения от негатив- ных воздействий ЧС; - предпринимать профи- лактические меры для снижения уровня опас- ностей различного вида и их последствий в про- фессиональной деятель- ности и сбыту;	- принципы обеспе- чения устойчивости объектов экономики, прогнозирования раз- вития событий и оценки последствий при техногенных ЧС и стихийных явле- ниях, в том числе в условиях противо- действия терроризму, как серьезной угрозе

			- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеет способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.	национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и в быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при использовании обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой медицинской помощи пострадавшим.
--	--	--	--	--

4. 5 Конкретизированные требования профессиональных модулей

Шифры осваиваемых компетенций (ПК и ОК)	Наименование профессиональных модулей	Объем учебной нагрузки	умения	знания	Иметь практический опыт
ОК 01-07, 09 ПК1.1-1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	396	-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;	-общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

			-организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заноcить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых	-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления регистров бухгалтерского учета; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	
--	--	--	--	--	--

			операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов;	-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги; -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; -понятие и классификацию основных средств;	
--	--	--	---	---	--

				-оценку и переоценку основных средств; -учет поступления основных средств; -учет выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -понятие и классификацию нематериальных активов; -учет поступления и выбытия нематериальных активов; -амортизацию нематериальных активов; -учет долгосрочных инвестиций; -учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов; -понятие, классификацию и оценку материально – производственных запасов; -документальное оформление поступления и расхода материально – производственных запасов;	
--	--	--	--	--	--

				-учет материалов на складе и в бухгалтерии; -синтетический учет движения материалов; -учет транспортно-заготовительных расходов; -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -систему учета производственных затрат и их классификацию; -сводный: учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; -особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; -учет потерь и непроизводительных расходов; -учет и оценку незавершенного производства; -калькуляцию себестоимости продукции; -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; -технологии реализацию готовой продукции (работ, услуг);	
--	--	--	--	---	--

				-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
ОК 01-07,09 ПК 2.1-2.7	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	364	- учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации	- рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала;	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнения контрольных процедур и их документирования; - подготовки оформления

			активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных	– проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи;	ния завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
--	--	--	---	---	---

			активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нераскрытой для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;	– проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94	
--	--	--	--	--	--

			–порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, –порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; –порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; –методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	«Недостачи и потери от порчи ценностей»; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, не реальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	
--	--	--	---	---	--

				- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ОК 01-07,09 ПК 3.1-3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	388	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя,	- определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68«Расчеты по налогам и сборам»;	ведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

			наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС	- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	
--	--	--	---	---	--

			России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взно-	
--	--	--	--	--	--

			- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	сов на страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	
--	--	--	--	--	--

				- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням в небюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК,ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
ОК 01-07,09	ПМ.04 Составление и исполь-	634	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском	- использовать методы финансо-	- составлении

ПК 4.1-4.7	зование бухгалтерской (финансовой) отчетности		учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	вого анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследования	бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении
-----------------------	--	--	--	---	--

			- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;	ние, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
--	--	--	--	---	--

			- сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа;	- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в	
--	--	--	---	--	--

			- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и	процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и	
--	--	--	---	---	--

			управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом	
--	--	--	---	--	--

				на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	
ОК 01-07,09 ПК 5.1-5.5	ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	448	- основные требования к организации и ведению налогового учета; - алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; - порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;	- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; - участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; - размещать положения учетной	- осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;

			- местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; - порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; - случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; - срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; - общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; - структуру учетной политики; - случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; - порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; - первичные учетные документы и регистры налогового учета; - расчет налоговой базы; - порядок формирования суммы доходов и расходов; - порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;	политики в тексте приказа или в приложении к приказу; - применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; - вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; - определять срок действия учетной политики; - применять особенности учетной политики для налогов разных видов; - руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; - определять структуру учетной политики; - отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; - представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; - ориентироваться в понятиях налогового учета;	- применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения
--	--	--	---	---	--

			- порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; - порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; - порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; - специальные системы налогообложения; - налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; - основы налогового планирования; - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; - схемы минимизации налогов; - технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; - понятие налогового учета; - цели осуществления налогового учета; - определение порядка ведения налогового учета; - отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; - вопросы доначисления неуплаченных	- определять цели осуществления налогового учета; - налаживать порядок ведения налогового учета; - отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; - доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; - обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив - формировать состав и структуру регистров налогового учета; - составлять первичные бухгалтерские документы; - составлять аналитические регистры налогового учета; - рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; - определять элементы налогового учета,	
--	--	--	--	---	--

			налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; - состав и структуру регистров налогового учета; - первичные бухгалтерские документы; - аналитические регистры налогового учета; - расчет налоговой базы; - элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; - порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; - порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; - физических лиц; - схемы оптимизации налогообложения организации; - схемы минимизации налогов организации; - понятие и виды налоговых льгот; - необлагаемый налогом минимум дохода; - налоговые скидки (для отдельных организаций); - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); - порядок возврата ранее уплаченных налогов; - понятие «налоговая амнистия»; - условия полного освобождения от	предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; - рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; - рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; - рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; - составлять схемы оптимизации налогообложения организации; - составлять схемы минимизации налогов организации; - рассчитывать налоговую нагрузку.	
--	--	--	--	---	--

			уплаты некоторых налогов; - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; - общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; - понятие «вложения»; - правила расчета суммы вложений для применения льготы; - основания для прекращения применения льготы и его последствия; - особенности применения льготы по налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на имущество.		
ОК 01-07,09 ПК 6.1	ПМ.06. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	272	- нормативно правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие документы по ведению кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - порядок оформления приходных и расходных документов; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;	- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и	выполнение работ по должности служащего «Кассир»;

			- основы организации труда; - правила эксплуатации вычислительной техники; - основы законодательства о труде; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила и нормы охраны труда.	служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; - вести на основании приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность.	
--	--	--	---	---	--

4.3. Формирование вариативной части ООП

Вариативная часть в объеме 1296 час. (30% от общей нагрузки образовательной программы) направлена на максимальное соответствие обучения запросам работодателей, формирования трудовых функций в соответствии с ЕТКС от 29.04.2008 Кассир, а так же для углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, необходимой для обеспечения конкурентоспособного выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и формирования профессиональных навыков согласно требования по компетенции Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» - Бухгалтерский учет.

На основании решения методического совета №1 от 30.08.23 г. с участием представителей работодателей вариативная часть распределяется на увеличение объема времени, отведенного на общий гуманитарный и социально-экономический цикл, общепрофессиональные дисциплины и на профессиональные модули обязательной части по следующим дисциплинам и профессиональным модулям:

Индекс	Наименование дисциплины, МДК, ПМ	Обязательная часть	Вариативная часть	Обоснование
ОГСЭ.02	История	60	12	Часы вариативной части направлены на: углубление знаний: Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; Назначение ООН, НАТО, ЕС и других межправительственных организаций, и основных направлений их деятельности; Содержание и назначение важнейших нормативно-правовых актов мирового и регионального значения. формирования умений: самостоятельно ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в Российской Федерации и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; отстаивать активную гражданскую позицию.
ОПЦ.01	Экономика организации	74	32	Часы вариативной части направлены на углубление знаний: общие принципы организации производственного и технологического процесса; механизмы ценообразования на продукцию, формы оплаты труда в современных условиях; цели и задачи структурного подразделения, структуру организации, основы экономических знаний, необходимых в отрасли; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; формирование умений: находить и использовать экономическую информацию в целях обеспечения собственной конкурентоспособности на рынке труда; применять на практике нормы антикоррупционного законодательства;

ОПЦ.02	Финансы, денежное обращение и кредит	44	24	Часы вариативной части направлены на углубление знаний: Расчет показателей личного страхования, составление графика платежа кредита, расчет дохода по акциям, расчет курса акций. формирование умений: Анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники финансирования; применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни.
ОПЦ.03	Налоги и налогообложение	52	20	Часы вариативной части направлены на углубление знаний: Налоговое законодательство Российской Федерации; элементы налоговой системы; принципы налогообложения и сборов в РФ; порядок исчисления и уплаты налогов и сборов организациями и физ. лицами; порядок и сроки проведения налоговых проверок; формирование умений: -заполнять налоговые декларации и вносить изменения при необходимости; работать с бухгалтерской отчетностью налогоплательщика.
ОПЦ.04	Основы бухгалтерского учета	52	44	Часы вариативной части направлены на: углубление знаний: Порядок составления регистров бухгалтерского учета, правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. формирование умений: Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.
ОП.05	Аудит	62	70	Часы вариативной части направлены на: углубление знаний: Управление рисками хозяйственной деятельности организации. Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации формирование умений: применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, обосновывать свое мнение ссылками на нормативные и правовые акты.

ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	32	16	Часы вариативной части направлены на: углубление знаний: Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте формирование умений: Оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; разрабатывать формы налоговых регистров
ОПЦ.07	Менеджмент	36	12	Требование Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»: Должны знать: роль и значение бизнес-плана; область применения бизнес-идеи; коммуникационные приемы для объяснения определения целевой аудитории; описание бизнес-процессов для производства конкретных товаров/услуг; различные маркетинговые стратегии; необходимость кратко-, средне- и долгосрочных целей для устойчивого развития бизнеса; жизненную необходимость финансового планирования; важность хорошей презентации для бизнеса Требование Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»: Формирование умений: анализировать бизнес-концепции; анализировать целевые аудитории; применять методы принятия оптимальных решений, касающихся целевых аудиторий; принимать в расчет ценности, присущие

				разным целевым аудиториям; обосновывать и оценивать описание целевых аудиторий, разрабатывать логичные бизнес-процессы; различать стадии бизнес-процессов; анализировать критические стадии бизнес-процессов
ОПЦ.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	48	56	Часы вариативной части направлены на углубление знаний: Технология поиска информации в сети Интернет; современные технологии автоматизированной обработки информации; программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зприемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Формирования умений: Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; применять антивирусные средства защиты информации; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
				Часы вариативной части направлены на углубление знаний: Основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении Основы налогового законодательства Российской Федерации Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства

				Формирования умений: Собирать информацию из различных источников Анализировать информацию Анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности Подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности) Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	240	156	Часы вариативной части направлены на: углубление знаний: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

				классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; содержание графика документооборота; формирование умений: разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой На проведение экзамена выделено 12 часов
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и финансовых обязательств организации	236	138	Часы вариативной части направлены на: углубление знаний: нормативные акты по учету источников формирования имущества: -Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2011 №97 –ФЗ; -Налоговый кодекс Российской Федерации, часть II, глава 23 «Налог на доходы физических лиц» от 05.08.200 г. №17 -ФЗ; -Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99); -Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99); -порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности

				и родам и выплаты пособий на рождение ребенка и на содержание до полутора лет; -порядок формирования собственного капитала на основании нормативных Актов; особенности использования нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; технологии определения реального состояния расчётов; особенности составления инвентаризационных описей и сроки их передачи в бухгалтерию. формирование умений: производить начисление заработной платы при различных условиях работы; оформлять лицевые счета; составлять первичные документы по инвентаризации готовой продукции; рассчитывать результат от продажи продукции и от прочих операций; рассчитывать проценты по кредитам и займам при разных условиях; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей; На проведение экзамена выделено 12 часов
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	254	134	Часы вариативной части направлены на: углубление знаний: - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (да-

				лее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов;
--	--	--	--	---

				- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. формирования умений: - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68«Расчеты по налогам и сборам»; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственных внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,
--	--	--	--	--

				Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
--	--	--	--	---

				- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. На проведение экзамена выделено 12 часов
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	416	218	Часы вариативной части направлены на: углубление знаний: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; технологии расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;

				учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); формированию умений: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов
--	--	--	--	--

				эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; владеть методами финансовых вычислений; составлять прогнозные сметы и бюджеты
ПМ.05	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	238	210	Часы вариативной части направлены на: углубление знаний: - основные требования к организации и ведению налогового учета; - алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; - порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; - местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; - порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; - случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; - срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; - общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; - структуру учетной политики; - случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; - порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; - первичные учетные документы и регистры налогового учета; - расчет налоговой базы;

				- порядок формирования суммы доходов и расходов; - порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; - порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; - порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; - порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; - специальные системы налогообложения; - налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; - основы налогового планирования; - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; - схемы минимизации налогов; - технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; - понятие налогового учета; - цели осуществления налогового учета; - определение порядка ведения налогового учета; - отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; - вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; - состав и структуру регистров налогового учета; - первичные бухгалтерские документы; - аналитические регистры налогового учета; - расчет налоговой базы; - элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; - порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; - порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; - физических лиц; - схемы оптимизации налогообложения организации;
--	--	--	--	---

				- схемы минимизации налогов организа-ции; - понятие и виды налоговых льгот; - необлагаемый налогом минимум дохода; - налоговые скидки (для отдельных органи-заций); - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); - порядок возврата ранее уплаченных нало-гов; Формирование умений: участвовать в разработке учетной поли-тики в целях налогообложения; - участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; - размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к при-казу; - применять учетную политику последова-тельно, от одного налогового периода к другому; - вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; - определять срок действия учетной поли-тики; - применять особенности учетной поли-тики для налогов разных видов; - руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразде-лений; - определять структуру учетной политики; - отражать в учетной политике особенно-сти формирования налоговой базы; - представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; - ориентироваться в понятиях налогового учета; - определять цели осуществления налого-вого учета; - налаживать порядок ведения налогового учета; - отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; До начислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; - обеспечивать в рабочее время сохран-ность налоговых и других отчетов
--	--	--	--	--

				и последующую их передачу в архив - формировать состав и структуру регистров налогового учета; - составлять первичные бухгалтерские документы; - составлять аналитические регистры налогового учета; - рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
				Часы вариативной части направлены на: углубление знаний: Основы налогового законодательства Российской Федерации Виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Судебную практику по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности Судебную практику по налогообложению Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Порядок возврата ранее уплаченных налогов Понятие и виды налоговых льгот Налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов Основы налогового планирования

				Условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов формирование умений: Анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации Выделять элементы налогообложения Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин Ориентироваться в понятиях налогового учета Определять цели осуществления налогового учета Определять элементы налогового учета предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации Осуществлять налоговый учет и налоговое планирование в организации Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
ПМ.06	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	118	154	Часы вариативной части направлены на: углубление знаний: нормативно правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие документы по ведению кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - порядок оформления приходных и расходных документов;

				- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; - основы организации труда; - правила эксплуатации вычислительной техники; - основы законодательства о труде; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила и нормы охраны труда. формирование умений: осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; - вести на основании приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность.
			1296	

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план (Приложение №1)

5.2. Календарный учебный график (приложение 2)

Раздел 6. Условия образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной

аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актовый зал.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

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

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
программным обеспечением: операционной системой Windows;
пакетом офисных программ,
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);
справочными правовыми Гарант, Консультант+);
рабочими местами по количеству обучающихся;
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

школьной доской;
многофункциональным устройством;
комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
школьной доской;
детектором валют,
счетчиком банкнот,
кассовыми аппаратами,
сейфом,
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия),
справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
справочной системой (Главбух);
комплект учебно-методической документации.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ05, ПМ06.

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

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

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

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в ЕКСД 2018 (Редакция от 9 апреля 2018 года (в т.ч. с изменениями вступ. в силу 01.07.2018)).

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

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

6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы¹

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей 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».

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

На государственную итоговую аттестацию предусмотрено 6 недель.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация проводится с целью установить соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного и нескольких профессиональных модулей. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов:

«Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015г., регистрационный № 35697; «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный № 37271; «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802 и с учетом оценочных материалов компетенции «Бухгалтерский учет»

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

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

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

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

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

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