

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

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

по специальности 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация:
Бухгалтер

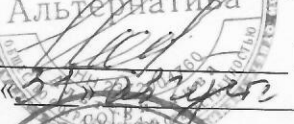
Вид подготовки: базовая
Форма подготовки: очная

Нормативный срок освоения ОПОП - ППССЗ при очной форме обучения:
на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

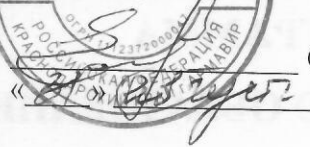
СОГЛАСОВАНА
Главный бухгалтер ООО «Кристалл плюс»


«31» августа 2019 г.

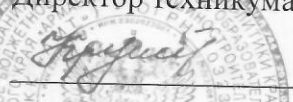
СОГЛАСОВАНА
Бухгалтер ООО «Альтернатива»


«31» августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНА
Бухгалтер ООО «РостАРМ»


«31» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума


И.Г. Крупнова

Приказ № 09-01-412
от «31» августа 2019 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании педагогического совета
ГБПОУ КК «АМТ»

Протокол № 1
от «31» августа 2019 г.

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика и управление»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018г и зарегистрированного приказом Минюста РФ №50137 от 26.02.2018 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ КК «Армавирский машиностроительный техникум»

Разработчики:

Тараненко Л.А., зам. директора по УР

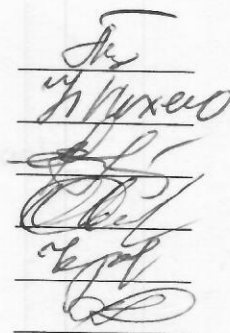
Нехно Н.А., зам. директора по УПР

Вартанова Е.А., председатель ЦМК «Экономических дисциплин»

Бабышева О.В., преподаватель профессиональных дисциплин

Крамчанинова Н.И., преподаватель профессиональных дисциплин

Луцковский А.Н., преподаватель профессиональных дисциплин



СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	Стр.
1.1.	Общеобразовательный цикл	4
1.2.	Основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена	4
1.3.	Формирование вариативной части ОПОП - ППССЗ	5
2.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП - ППССЗ	6
2.1.	Область и объекты профессиональной деятельности	7
2.2.	Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускника	7
3.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	9
3.1.	Нормативные сроки освоения программы	9
3.2.	Требования к поступающим	9
3.3.	Рекомендуемый перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов	9
4.	ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	9
4.1.	Учебный план	9
4.2.	Календарный учебный график	9
4.3.	Программы дисциплин и профессиональных модулей	9
4.3.1.	Программы общеобразовательных дисциплин	9
4.3.2.	Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла	10
4.3.3.	Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла	10
4.3.4.	Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла	10
4.4.	Программы практик	11
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП-ППССЗ	11
5.1.	Контроль и оценка достижений обучающихся	11
5.2.	Требования к выпускным квалификационным работам	12
5.3.	Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников	13

ПРИЛОЖЕНИЯ

№ 1	Учебный план
№ 2	Календарный учебный график
№ 3.1	Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык»
№ 3.2	Рабочая программа учебной дисциплины «Литература»
№ 3.3	Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)»
№ 3.4	Рабочая программа учебной дисциплины «История»
№ 3.5	Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура»
№ 3.6	Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности»
№ 3.7	Рабочая программа учебной дисциплины «Обществознание»
№ 3.8	Рабочая программа учебной дисциплины «Естествознание»
№ 3.9	Рабочая программа учебной дисциплины «География»

- № 3.10 Рабочая программа учебной дисциплины «Экология»
- № 3.11 Рабочая программа учебной дисциплины «Математика»
- № 3.12 Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика»
- № 3.13 Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика»
- № 3.14 Рабочая программа учебной дисциплины «Право»
- № 3.15 Рабочая программа учебной дисциплины «Астрономия»
- № 3.16 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии»
- № 3.17 Рабочая программа учебной дисциплины «История»
- № 3.18 Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
- № 3.19 Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура»
Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения»
- № 3.20 Рабочая программа учебной дисциплины «Математика»
Рабочая программа учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»
- № 3.21 Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
- № 3.22 Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации»
- № 3.23 Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика»
- № 3.24 Рабочая программа учебной дисциплины «Маркетинг»
- № 3.25 Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»
- № 3.26 Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
- № 3.27 Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»
- № 3.28 Рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»
- № 3.29 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»
- № 3.30 Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит»
- № 3.31 Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
- № 3.32 Рабочая программа учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»
- № 3.33 Рабочая программа учебной дисциплины «Бизнес-планирование»
- № 3.34 Рабочая программа учебной дисциплины «Предпринимательство»
Рабочая программа учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности»
- № 3.35 Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
- № 3.36 Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
- № 3.37 Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
- № 3.38 Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»
- № 3.39 Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 05 «Выполнение работ по должности Кассир»

- № 4.1 Рабочая программа учебной практики
- № 4.2 Рабочая программа производственной практики (практики по профилю специальности)
- № 4.3 Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) - программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. И зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (регистрационный № 50137 от 26.02.2018 г.) ;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012 г. и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации № 24480 от 07.06.2012 г.;

- Методических рекомендаций ГБУКК «Научно-методический центр профессионального образования» «По формированию программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования» 2015 г.;

ПООП по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

- Рекомендаций Министерства образования и науки РФ;
- Рекомендаций ФИРО;
- Устава техникума;
- Положений:
 - О государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум»;
 - О содержании, порядке разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по специальности;
 - Об организации приема граждан в техникум для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;
 - О порядке организации и осуществления в техникуме образовательной деятельности;
 - О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся техникума;
 - Об организации самостоятельной работы обучающихся техникума;
 - О планировании, организации и проведении лабораторных и практических занятий;
 - Об итоговом контроле учебных достижений обучающихся при реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в пределах ОПОП СПО;
 - О порядке организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по УД или ПМ;
 - О квалификационном экзамене;
 - О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
 - О государственной итоговой аттестации выпускников техникума. По учебному плану в соответствии с ФГОС нормативный срок обучения составляет 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

1.1. Общеобразовательный цикл

Реализация федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 29.12.2014) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 07.06.2012 № 24480) и Методическими рекомендациями по формированию про-

грамм учебных дисциплин общеобразовательного цикла в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы МОН КК 2015 г.

Срок реализации ФГОС среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО составляет 39 недель.

С учетом этого срок обучения по основной профессиональной образовательной программе увеличен на 52 недели: 39 недель - теоретическое обучение, 2 недели - промежуточная аттестация, 11 недель - каникулы.

Распределение обязательной учебной нагрузки на изучение общеобразовательных предметов в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования проведено в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы МОН КК 2015 г.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 час.), распределено на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

Профильными дисциплинами для данной специальности СПО являются:

- экономика,
- право,
- математика,
- информатика.

В качестве дополнительной дисциплины выбрана дисциплина «Астрономия» в объеме 36 часов.

Общеобразовательная подготовка реализуется на первом курсе.

В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет со следующего года приступить к освоению профессиональной образовательной программы по данной специальности.

Продолжение освоения ФГОС среднего (полного) общего образования происходит на последующих курсах обучения за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин таких циклов ОПОП СПО по специальности как «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины», «Математические и общие естественно-научные дисциплины», а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

Индивидуальные проекты обучающиеся выполняют и защищают по выбору по одной из общеобразовательных дисциплин.*

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, с использованием традиционных и инновационных методов, включая компьютерные технологии.

1.2. Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена

Согласно ФГОС СПО объем обязательной части циклов основной профессиональной образовательной программы составляет 2216 часов, в том числе 1476 часов обязательных учебных занятий. На вариативную часть ОПОП выделено 972 часов, в том числе 648 часов обязательных учебных занятий.

По дисциплине «Физическая культура» еженедельно предусмотрены 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях.

После второго курса в первую неделю летних каникул предусмотрено проведение учебных сборов для юношей (согласно п. 1 статьи 13 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Учебная практика реализуется в несколько периодов и предусмотрена в рамках модулей: ПМ.01; ПМ.02; ПМ.03 и ПМ.05.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в несколько периодов концентрированно в рамках модулей: ПМ.02 и ПМ.04 .

Преддипломная практика проводится по окончании теоретического обучения и по завершении учебной и производственной (по профилю специальности) практики.

Консультации для обучающихся предусматриваются в объеме 4 часов на каждого обучающегося на каждый учебный год. Формы их проведения (групповые, индивидуальные, письменные, устные) применяются в зависимости от тематики, объема и сложности материала.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется как самостоятельно педагогом, ведущим занятие, в рамках реализации календарно – тематического планирования, так и по инициативе администрации техникума.

Текущий контроль знаний, проводимый преподавателем самостоятельно, может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме) и т.д.

В начале изучения дисциплин преподаватели проводят входной контроль школьных знаний студентов.

Формами текущего контроля успеваемости со стороны администрации являются тестирование и проведение административных контрольных работ: срезов, рубежных контрольных работ и т.п.

В зависимости от стоящих задач текущий контроль успеваемости может осуществляться и в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

1.3. Формирование вариативной части ОПОП - ПСССЗ

На основании анкетирования работодателей и проведения заседания круглых с главным бухгалтером ООО «Кристалл плюс» Самойлова В.В., бухгалтером ООО «Альтернатива» Иванишиной Ю.В. и бухгалтером ООО «РостАРМ» Ереминой О. Н. определены и сформулированы требования к организации учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса и материально-техническому обеспечению. Работодатели приняли участие в экспертизе КОС для оценки результатов ОПОП, согласовано содержание и результаты освоения ОПОП.

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ОПОП (972 часов, в том числе 648 часов обязательных учебных занятий), использованы с целью расширить и углубить подготовку, определяемую содержанием обязательной части, умения и знания, необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, следующим образом:

Наименование дисциплин, ПМ	Макс. нагр.	СРС	Обязат. нагр.
«Анализ финансово-хозяйственной деятельности»	114	38	76
«Бизнес-планирование»	75	25	50
«Предпринимательство»	72	24	48
«Аудит»	51	17	34
«Основы бухгалтерского учета»	93	31	62
«Налоги и налогообложение»	30	10	20

«Экономика организации»	45	15	30
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»	108	36	72
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»	93	31	62
МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	93	31	62
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	96	32	64
МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»	57	19	38
МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	39	13	26
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	60	20	40
МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	60	20	40
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	135	45	90
Итого	972	324	648

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП – НПССЗ

СООТВЕТСТВИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПРИСВАИВАЕМЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ

НАИМЕНОВАНИЕ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	КВАЛИФИКАЦИЯ
		БУХГАЛТЕР
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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Код компетенции	ФОРМУЛИРОВКА КОМПЕТЕНЦИИ	Знания, умения
ОК 01	ВЫБИРАТЬ СПОСОБЫ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРИМЕНИТЕЛЬНО К РАЗЛИЧНЫМ КОНТЕКСТАМ	Умения: РАСПОЗНАВАТЬ ЗАДАЧУ И/ИЛИ ПРОБЛЕМУ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ И/ИЛИ СОЦИАЛЬНОМ КОНТЕКСТЕ; АНАЛИЗИРОВАТЬ ЗАДАЧУ И/ИЛИ ПРОБЛЕМУ И ВЫДЕЛЯТЬ ЕЁ СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ; ОПРЕДЕЛЯТЬ ЭТАПЫ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧИ; ВЫЯВЛЯТЬ И ЭФФЕКТИВНО ИСКАТЬ ИНФОРМАЦИЮ, НЕОБХОДИМУЮ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧИ И/ИЛИ ПРОБЛЕМЫ; СОСТАВИТЬ ПЛАН ДЕЙСТВИЯ; ОПРЕДЕЛИТЬ НЕОБХОДИМЫЕ РЕСУРСЫ; ВЛАДЕТЬ АКТУАЛЬНЫМИ МЕТОДАМИ РАБОТЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ И СМЕЖНЫХ СФЕРАХ; РЕАЛИЗОВАТЬ СОСТАВЛЕННЫЙ ПЛАН; ОЦЕНИВАТЬ РЕЗУЛЬТАТ И ПОСЛЕДСТВИЯ СВОИХ ДЕЙСТВИЙ (САМОСТОЯТЕЛЬНО ИЛИ С ПОМОЩЬЮ НАСТАВНИКА)
		Знания: АКТУАЛЬНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ И СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТЕКСТ, В КОТОРОМ ПРИХОДИТСЯ РАБОТАТЬ И ЖИТЬ; ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ И РЕСУРСЫ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ И ПРОБЛЕМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ И/ИЛИ СОЦИАЛЬНОМ КОНТЕКСТЕ; АЛГОРИТМЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ И СМЕЖНЫХ ОБЛАСТЯХ; МЕТОДЫ РАБОТЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ И СМЕЖНЫХ СФЕРАХ; СТРУКТУРУ ПЛАНА ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ; ПОРЯДОК ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОК 02	ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПОИСК, АНАЛИЗ И ИНТЕРПРЕТАЦИЮ ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ 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 РАЗВИТИЕ.	Умения: ОПРЕДЕЛЯТЬ АКТУАЛЬНОСТЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ; ПРИМЕНЯТЬ СОВРЕМЕННУЮ НАУЧНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ТЕРМИНОЛОГИЮ; ОПРЕДЕЛЯТЬ И ВЫСТРАИВАТЬ ТРАЕКТОРИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И САМООБРАЗОВАНИЯ
		Знания: СОДЕРЖАНИЕ АКТУАЛЬНОЙ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ; СОВРЕМЕННАЯ НАУЧНАЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ; ВОЗМОЖНЫЕ ТРАЕКТОРИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И САМООБРАЗОВАНИЯ
ОК 04	РАБОТАТЬ В КОЛЛЕКТИВЕ И КОМАНДЕ, ЭФФЕКТИВНО ВЗАИМОДЕЙСТВОВАТЬ С КОЛЛЕГАМИ, РУКОВОДСТВОМ, КЛИЕНТАМИ.	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	Умения: ГРАМОТНО ИЗЛАГАТЬ СВОИ МЫСЛИ И ОФОРМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ТЕМАТИКЕ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ЯЗЫКЕ, ПРОЯВЛЯТЬ ТОЛЕРАНТНОСТЬ В РАБОЧЕМ КОЛЛЕКТИВЕ

	ЯЗЫКЕ С УЧЕТОМ ОСОБЕННОСТЕЙ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНОГО КОНТЕКСТА.	ЗНАНИЯ: ОСОБЕННОСТИ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНОГО КОНТЕКСТА; ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ПОСТРОЕНИЯ УСТНЫХ СООБЩЕНИЙ.
ОК 06	ПРОЯВЛЯТЬ ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКУЮ ПОЗИЦИЮ, ДЕМОНИСТРИРОВАТЬ ОСОЗНАННОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА ОСНОВЕ ТРАДИЦИОННЫХ ОБЩЕЧЕЛОВЕЧЕСКИХ ЦЕННОСТЕЙ.	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, РЕСУРСОБЕРЕЖЕНИЮ, ЭФФЕКТИВНО ДЕЙСТВОВАТЬ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.	УМЕНИЯ: СОБЛЮДАТЬ НОРМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ; ОПРЕДЕЛЯТЬ НАПРАВЛЕНИЯ РЕСУРСОБЕРЕЖЕНИЯ В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОФЕССИИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
		ЗНАНИЯ: ПРАВИЛА ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ВЕДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ; ОСНОВНЫЕ РЕСУРСЫ, ЗАДЕЙСТВОВАННЫЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ; ПУТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕСУРСОБЕРЕЖЕНИЯ
ОК 08	ИСПОЛЬЗОВАТЬ СРЕДСТВА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ ДЛЯ СОХРАНЕНИЯ И УКРЕПЛЕНИЯ ЗДОРОВЬЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДДЕРЖАНИЯ НЕОБХОДИМОГО УРОВНЯ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ	УМЕНИЯ: ИСПОЛЬЗОВАТЬ ФИЗИКУЛЬТУРНО-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 ПРОФЕССИИ (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 ПРОФЕССИИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ); СРЕДСТВА ПРОФИЛАКТИКИ ПЕРЕНАПРЯЖЕНИЯ
ОК 09	ИСПОЛЬЗОВАТЬ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	УМЕНИЯ: ПРИМЕНЯТЬ СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ; ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
		ЗНАНИЯ: СОВРЕМЕННЫЕ СРЕДСТВА И УСТРОЙСТВА ИНФОРМАТИЗАЦИИ; ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОК 10	ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ И ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКАХ.	УМЕНИЯ: ПОНИМАТЬ ОБЩИЙ СМЫСЛ ЧЕТКО ПРОИЗНЕСЕННЫХ ВЫСКАЗЫВАНИЙ НА ИЗВЕСТНЫЕ ТЕМЫ (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ И БЫТОВЫЕ), ПОНИМАТЬ ТЕКСТЫ НА БАЗОВЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ТЕМЫ; УЧАСТВОВАТЬ В ДИАЛОГАХ НА ЗНАКОМЫЕ ОБЩИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ТЕМЫ; СТРОИТЬ ПРОСТЫЕ ВЫСКАЗЫВАНИЯ О СЕБЕ И О СВОЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ; КРАТКО ОБОСНОВЫВАТЬ И ОБЪЯСНИТЬ СВОИ ДЕЙСТВИЯ (ТЕКУЩИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ); ПИСАТЬ ПРОСТЫЕ СВЯЗНЫЕ СООБЩЕНИЯ НА ЗНАКОМЫЕ ИЛИ ИНТЕРЕСУЮЩИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ТЕМЫ
		ЗНАНИЯ: ПРАВИЛА ПОСТРОЕНИЯ ПРОСТЫХ И СЛОЖНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ТЕМЫ; ОСНОВНЫЕ ОБЩЕПОТРЕБИТЕЛЬНЫЕ ГЛАГОЛЫ (БЫТОВАЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЛЕКСИКА); ЛЕКСИЧЕСКИЙ МИНИМУМ, ОТНОСЯЩИЙСЯ К ОПИСАНИЮ ПРЕДМЕТОВ, СРЕДСТВ И ПРОЦЕССОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ; ОСОБЕННОСТИ ПРОИЗНОШЕНИЯ; ПРАВИЛА ЧТЕНИЯ ТЕКСТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

3.2. Профессиональные компетенции

3.2.1. Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер)

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 контрировки 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 контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	КОД И НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ПОКАЗАТЕЛИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ
		ДОКУМЕНТЫ В ПОСТОЯННЫЙ АРХИВ ПО ИСТЕЧЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА ХРАНЕНИЯ; ИСПРАВЛЯТЬ ОШИБКИ В ПЕРВИЧНЫХ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТАХ;
	ПК 1.2. РАЗРАБАТЫВАТЬ И СОГЛАСОВЫВАТЬ С РУКОВОДСТВОМ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОРГАНИЗАЦИИ	ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ: В ДОКУМЕНТИРОВАНИИ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ.
		УМЕНИЯ: АНАЛИЗИРОВАТЬ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ; 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 ОРГАНИЗАЦИИ; 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;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ: В ДОКУМЕНТИРОВАНИИ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ.
		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;
	ПК 1.4. ФОРМИРОВАТЬ БУХГАЛТЕРСКИЕ ПРОВОДКИ ПО УЧЕТУ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОСНОВЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	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;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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; 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 НЕПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАСХОДОВ; УЧЕТ И ОЦЕНКУ НЕЗАВЕРШЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА; КАЛЬКУЛЯЦИЮ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ ХАРАКТЕРИСТИКУ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ОЦЕНКУ И СИНТЕТИЧЕСКИЙ УЧЕТ; ТЕХНОЛОГИЮ 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.
ВД 2. 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;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	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;
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ: В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		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;
		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;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	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;
		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;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить проверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	Деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	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.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; 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.
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Практический опыт: 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";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	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; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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 <u>КЛАССИФИКАТОР</u> 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;
	ПК 3.3. ФОРМИРОВАТЬ БУХГАЛТЕРСКИЕ ПРОВОДКИ ПО НАЧИСЛЕНИЮ И ПЕРЕЧИСЛЕНИЮ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ ВО ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ И НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ;	ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ: 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;
	ПК 3.4. ОФОРМЛЯТЬ ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ ВО ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ И НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ, КОНТРОЛИРОВАТЬ ИХ	ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ: В 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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПРОХОЖДЕНИЕ ПО РАСЧЕТНО-КАССОВЫМ БАНКОВСКИМ ОПЕРАЦИЯМ.	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, <u>ОКАТО</u>, 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 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 ВЫПИСОВ 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 ВЫПИСОВ БАНКА.
		ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ: В УЧАСТИИ В СЧЕТНОЙ ПРОВЕРКЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ;
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	УМЕНИЯ: ИСПОЛЬЗОВАТЬ МЕТОДЫ ФИНАНСОВОГО АНАЛИЗА ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ, УСТАНОВЛИВАТЬ 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;
		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

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	КОД И НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ПОКАЗАТЕЛИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ
		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;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки;	ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ: В СОСТАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ ПО МЕЖДУНАРОДНЫМ СТАНДАРТАМ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ; В УЧАСТИИ В СЧЕТНОЙ ПРОВЕРКЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.
		УМЕНИЯ: ОТРАЖАТЬ НАРАСТАЮЩИМ ИТОГОМ НА СЧЕТАХ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВЕННОЕ И ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ; ОПРЕДЕЛЯТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД; ЗАКРЫВАТЬ БУХГАЛТЕРСКИЕ РЕГИСТРЫ И ЗАПОЛНЯТЬ ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В УСТАНОВЛЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СРОКИ; УСТАНОВЛИВАТЬ 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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		Европейского Сообщества консолидированной отчетности. 0
	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;	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;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	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;

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	КОД И НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ПОКАЗАТЕЛИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ
	ПК 4.5. ПРИНИМАТЬ УЧАСТИЕ В СОСТАВЛЕНИИ БИЗНЕС-ПЛАНА;	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.
	ПК 4.6. АНАЛИЗИРОВАТЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ОСУЩЕСТВЛЯТЬ АНАЛИЗ ИНФОРМАЦИИ, ПОЛУЧЕННОЙ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ПРОЦЕДУР, ВЫЯВЛЕНИЕ И ОЦЕНКУ РИСКОВ;	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	ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ: В УЧАСТИИ В СЧЕТНОЙ ПРОВЕРКЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	МЕНЕДЖМЕНТОМ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ, НЕДОСТАТКОВ И РИСКОВ.	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;

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
1	2
08.002	<u>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "Бухгалтер"</u> , утвержден <u>ПРИКАЗОМ</u> Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)
08.006	<u>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</u> , утвержден <u>ПРИКАЗОМ</u> Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271)
08.023	<u>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "Аудитор"</u> , утвержден <u>ПРИКАЗОМ</u> Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Нормативные сроки освоения программы

Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев;
- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

3.2. Требования к поступающим

Наличие документа государственного образца об образовании: среднем общем образовании, основном общем образовании, начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании.

4. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебный план

Учебный план представлен в Приложении № 1.

4.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении № 2.

4.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей

4.3.1. Программы общеобразовательных дисциплин

Индекс УД	Название УД	Номер приложения
ОУД.01	Русский язык	3.1
ОУД.02	Литература	3.2

ОУД.03	Иностранный язык	3.3
ОУД.04	История	3.4
ОУД.05	Физическая культура	3.5
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	3.6
ОУД.07	Обществознание	3.7
ОУД.08	Естествознание	3.8
ОУД.09	География	3.9
ОУД.10	Экология	3.10
ОУД.11	Математика	3.11
ОУД.12	Информатика	3.12
ОУД.13	Экономика	3.13
ОУД.14	Право	3.14
ОУД.15	Астрономия	3.15

**4.3.2. Программы дисциплин
общего гуманитарного и социально-экономического цикла**

Индекс УД	Название УД	Номер приложения
ОГСЭ.01	Основы философии	3.16
ОГСЭ.02	История	3.17
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	3.18
ОГСЭ.04	Физическая культура	3.19
ОГСЭ.05	Психология общения	3.20

**4.3.3. Программы дисциплин
математического и общего естественнонаучного цикла**

Индекс УД	Название УД	Номер приложения
ЕН.01	Математика	3.21
ЕН.02	Экологические основы природопользования	3.22

**4.3.4. Программы дисциплин и
профессиональных модулей профессионального цикла**

Индекс УД, ПМ	Название УД, ПМ	Номер приложения
Общепрофессиональные дисциплины		
ОП.01	Экономика организации	3.23
ОП.02	Финансы, денежное обращение	3.24
ОП.03	Статистика	3.25
ОП.04	Налоги и налогообложение	3.26
ОП.05	Основы бухгалтерского учета	3.27
ОП.06	Аудит	3.28
ОП.07	Документационное обеспечение управления	3.29
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	3.30
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	3.31
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	3.32
ОП.11	Статистика	3.33
	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	

ОП.12	Бизнес-планирование	3.34
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	3.35
ОП.14	Маркетинг	3.36
ОП.15	Основы финансовой грамотности	3.37
Профессиональные модули		
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	3.36
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	3.37
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	3.38
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	3.39
ПМ.05	Выполнение работ по должности Кассир	3.40

4.4. Программы практик

Вид практики	Номер приложения
Учебная практика	4.1
Производственная практика (практики по профилю специальности)	4.2
Производственная практика (преддипломная практика)	4.3

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ- ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течении первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованием основной профессиональной образовательной программы (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Итогом освоения ПМ является готовность к выполнению соответствующего вида деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ОПОП в целом.

Итоговой формой контроля по ПМ является экзамен (квалификационный). Он

проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий, имитирующих работу на чрезвычайных ситуациях.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

Предметом оценки по учебной и производственной практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по учебной и производственной практике проводится на основе характеристики обучающегося с места прохождения практики, составленной и завизированной представителем образовательного учреждения и ответственным лицом организации (базы практики). В характеристике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Выпускные квалификационные работы (ВКР) призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы ВКР должны отвечать современным требованиям науки и техники, включать основные вопросы, с которыми специалисты будут встречаться на производстве и соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами за время обучения в техникуме.

Темы ВКР разрабатываются преподавателями техникума и рассматриваются цикловой методической комиссией «Экономики и бухгалтерского учета». Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта, вплоть до предложений своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

Закрепление за студентами тем ВКР (с указанием руководителей и срока выполнения) оформляется приказом директора техникума.

По утвержденным темам руководители разрабатывают индивидуальные / технические задания для каждого студента. Объем задания должен соответствовать времени данному для выполнения задания.

В отдельных случаях ВКР могут разрабатываться группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому со строго регламентированным перечнем вопросов. При защите дипломной работы каждый студент должен сделать доклад и защитить выполненную им работу. ГЭК по результатам защиты дипломной работы оценивает работу каждого выпускника.

5.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

Государственная (итоговая) аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, организуемыми в техникуме по программе подготовки специалистов среднего звена (основной профессиональной образовательной программе).

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам.

В состав Государственной экзаменационной комиссии могут входить лица, приглашенные из сторонних учреждений: преподаватели других образовательных учреждений и специалисты предприятий, организаций и учреждений по профилю подготовки выпускников.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена с 15 по 28 июня (всего 2 недели).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к учебному плану по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Настоящий учебный план государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработан на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (регистрационный № 50137 от 26.02.2018 г.) ;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012 г. и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации № 24480 от 07.06.2012 г.;

- Методических рекомендаций ГБУКК «Научно-методический центр профессионального образования» «По формированию программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования» 2015 г.;

ПООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

- Рекомендаций ФИРО по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО;
- Устава техникума;
- Положений:
 - О государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум»;
 - О содержании, порядке разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по специальности;
 - Об организации приема граждан в техникум для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;
 - О порядке организации и осуществления в техникуме образовательной деятельности;
 - О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся техникума;
 - Об организации самостоятельной работы обучающихся техникума;
 - О планировании, организации и проведении лабораторных и практических занятий;
 - Об итоговом контроле учебных достижений, обучающихся при реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в пределах ОПОП СПО;
 - О порядке организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по УД или ПМ;
 - О квалификационном экзамене;
 - О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
 - О государственной итоговой аттестации выпускников техникума. По учебному плану в соответствии с ФГОС нормативный срок обучения составляет 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

По учебному плану в соответствии с ФГОС нормативный срок обучения составляет 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

Начало учебных занятий - 1 сентября, окончание - 28 июня.

Продолжительность учебной недели - шестидневная.

Занятия (по 45 минут) сгруппированы парами.

Общеобразовательный цикл

Реализация федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 29.12.2014) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 07.06.2012 № 24480) и Методическими рекомендациями по формированию программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы МОН КК 2015 г.

Срок реализации ФГОС среднего общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО составляет 39 недель.

С учетом этого срок обучения по основной профессиональной образовательной программе увеличен на 52 недели: 39 недель - теоретическое обучение, 2 недели - промежуточная аттестация, 11 недель - каникулы.

Распределение обязательной учебной нагрузки на изучение общеобразовательных предметов в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования проведено в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы МОН КК 2015 г.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 час.), распределено на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

Профильными дисциплинами для данной специальности СПО являются:

- экономика,
- право,
- математика,
- информатика.

В качестве дополнительной дисциплины выбрана дисциплина «Астрономия» в объеме 36 часов.

Общеобразовательная подготовка реализуется на первом курсе.

В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет со следующего года приступить к освоению профессиональной образовательной программы по данной специальности.

Продолжение освоения ФГОС среднего (полного) общего образования происходит на последующих курсах обучения за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин таких циклов ОПОП СПО по специальности как «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины», «Математические и общие естественно-научные дисциплины», а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

Индивидуальные проекты обучающиеся выполняют и защищают по выбору по одной из общеобразовательных дисциплин.*

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, с использованием традиционных и инновационных методов, включая компьютерные технологии.

Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена

Согласно ФГОС СПО объем обязательной части циклов ОПОП составляет 2252 часов, в том числе на вариативную часть ОПОП выделено 828 часов.

После второго курса в первую неделю летних каникул предусмотрено проведение учебных сборов для юношей (согласно п. 1 статьи 13 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Учебная практика реализуется в несколько периодов и предусмотрена в рамках модулей:

ПМ.01 - 72 ч. в 4 семестре;

ПМ.02 - 36 ч. в 4 семестре;

ПМ.03 - 36 ч. в 5 семестре;

ПМ.05 - 36 ч. в 5 семестре.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в несколько периодов концентрированно в рамках модулей:

ПМ.02 - 144ч. в 4 семестре;

ПМ.03-72ч в 5 семестре;

ПМ.04 - 72 ч. в 5 семестре;

Преддипломная практика проводится по окончании теоретического обучения и по завершении учебной и производственной (по профилю специальности) практики.

Лабораторные и практические занятия по дисциплинам и МДК проводятся в подгруппах, если наполняемость каждой составляет не менее 12 человек.

Формирование вариативной части ОПОП

На основании анкетирования работодателей и проведения заседания круглых столов с главным бухгалтером ООО «Кристалл плюс» Самойловой В.В., бухгалтером ООО «Альтернатива» Иванишиной Ю.В. и бухгалтером ООО «РостАРМ» Ереминой О. Н. определены и сформулированы требования к организации учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса и материально-техническому обеспечению. Работодатели приняли участие в экспертизе КОС для оценки результатов ОПОП, согласовано содержание и результаты освоения ОПОП.

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ОПОП (828часов), использованы с целью расширить и углубить подготовку, определяемую содержанием обязательной части, умения и знания, необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, следующим образом:

Распределение часов вариативной части

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Вариативная часть		
		СРС	Дисц	
ОГСЭ 01.	Основы философии	0	0	
ОГСЭ 02.	История	0	0	
ОГСЭ 03.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	0	118	
ОГСЭ 04.	Физическая культура	0	0	
ОГСЭ 04.	Психология общения	0	0	
ЕН.01	Математика	0	0	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	0	0	
ОП.00				
ОП.01	Экономика организации		24	
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит		20	
ОП.03	Налоги и налогообложение		12	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета		80	
ОП.05	Аудит		21	

ОП.06	Документационное обеспечение управления		16	
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности		26	
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности		24	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	0	0	
ОП.10	Статистика	4	54	
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	6	80	
ОП.12	Бизнес-планирование	2	54	
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	2	50	
ОП.14	Маркетинг	2	44	
ОП.15	Основы финансовой грамотности		36	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		8	
УП. 01	Учебная практика		0	
ПП.01	Производственная практика		144	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		4	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		4	
УП. 02	Учебная практика		36	
ПП. 02	Производственная практика		0	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		26	
УП. 03	Учебная практика		36	
ПП. 03	Производственная практика		0	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности			
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности		12	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности		24	
ПП.04	Производственная практика		0	
ПМ.05	Выполнение работ по профессии Кассир			
МДК.05.01	Организация деятельности Кассира		18	

УП.05	Учебная практика		0	
ПДП	Преддипломная практика (по курсу)			
	Государственная итоговая аттестация	0	0	

Формы проведения консультаций

Консультации для обучающихся предусматриваются в объеме 4 часов на каждого обучающегося на каждый учебный год. Формы их проведения - групповые, индивидуальные, письменные, устные применяются в зависимости от тематики, объема и сложности материала.

Формы и процедуры текущего контроля

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется как самостоятельно педагогом, ведущим занятие, в рамках реализации календарно-тематического планирования, так и по инициативе администрации техникума.

Контроль знаний, проводимый преподавателями самостоятельно, может иметь следующие виды:

- опрос (устный или письменный);
- тестирование;
- защита выполненных лабораторных, расчетно-графических и иных работ;
- контрольные и самостоятельные работы в рамках учебного занятия;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- защита самостоятельной работы обучающихся (реферата, проекта, исследовательской работы и др.) и т.д.

По инициативе администрации в техникуме могут проводиться срезовые контрольные работы. Проведение такого контроля объявляется приказом директора техникума с указанием участников, форм и сроков его проведения.

В начале изучения УД (ПМ) преподавателями проводится входной контроль знаний в виде устного или письменного опроса обучающихся, либо с использованием тестов.

Входной контроль проводится с целью коррекции процесса усвоения дидактических единиц и выстраивания индивидуальной траектории обучения.

Показатели входного контроля знаний используются также при анализе результативности изучения УД (МДК, ПМ).

Рубежный контроль проводится всеми преподавателями 1 раз в семестр (после прохождения 75% семестрового курса УД (МДК)) в рамках учебных занятий и включает проверку знаний и умений, обучающихся по всему изученному материалу.

Текущий контроль знаний, обучающихся предполагает ежемесячное подведение итогов их работы, что дает возможность заведующему отделением, классному руководителю учебной группы и родителям проверять как уровень усвоения знаний и ритмичность деятельности обучающихся, так и своевременно контролировать посещаемость ими занятий.

Каждый преподаватель выставляет обучающимся оперативные оценки:

- по итогам месяца - если в течение этого месяца было проведено восемь или более занятий;
- по итогам двух месяцев - в случае недостаточного числа занятий в текущем месяце.

Максимальная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Рабочий учебный план предусматривает выполнение двух курсовых работ в объеме 40 часов аудиторных занятий:

- одну - по ОП.01 «Экономика организации» (20 часов),
- вторую - по МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» (20 часов).

Формы проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов, комплексных дифференцированных зачетов и экзаменов.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Проведение зачетов (в т.ч. дифференцированных) предусматривается за счет времени, отведенного на изучение соответствующих дисциплин.

Экзамены и зачеты по дисциплинам и/или профессиональным модулям, изучаемых концентрировано, проводятся непосредственно после завершения их освоения.

На первом курсе промежуточная аттестация проводится 2 недели в летний период, после изучения дисциплин. На втором и третьем курсах предусмотрены 3 недели для промежуточной аттестации (на втором - 2 недели, на третьем - 1 неделя).

По завершении освоения профессиональных модулей проводятся квалификационные экзамены, направленные на проверку сформированности компетенций и готовности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, определенных в раздел «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен»

С целью оптимизации (сокращения) количества форм промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов) в учебном году предусматривается использование комплексных зачетов и экзаменов, а также различных форм текущего контроля и накопительных систем оценивания.

Формы проведения государственной (итоговой) аттестации

Государственная (итоговая) аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, организуемыми в техникуме по каждой программе подготовки специалистов среднего звена (основной профессиональной образовательной программе).

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам.

В состав Государственной экзаменационной комиссии могут входить лица, приглашенные из сторонних учреждений: преподаватели других образовательных учреждений и специалисты предприятий, организаций и учреждений по профилю подготовки выпускников.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена. Выполнение дипломной работы с 18 мая по 14 июня (всего 4 недели) - с 18 мая по 14 июня (всего 4 недели), защита дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена с 15 по 28 июня (всего 2 недели).

Выпускные квалификационные работы (ВКР) призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы ВКР должны отвечать современным требованиям науки и техники, включать основные вопросы, с которыми специалисты будут встречаться на производстве и соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами за время обучения в техникуме.

Темы ВКР разрабатываются преподавателями техникума и рассматриваются цикловой методической комиссией «Экономических дисциплин». Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта, вплоть до предложений своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

Закрепление за студентами тем ВКР (с указанием руководителей и срока выполнения) оформляется приказом директора техникума.

По утвержденным темам руководители разрабатывают индивидуальные / технические задания для каждого студента. Объем задания должен соответствовать времени данному для выполнения задания.

В отдельных случаях ВКР могут разрабатываться группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому со строго регламентированным перечнем вопросов. При защите дипломной работы каждый студент должен сделать доклад и защитить выполненную им работу. ГЭК по результатам защиты дипломной работы оценивает работу каждого выпускника.

Заместитель директора по учебной работе и составитель учебного плана

 Л.А. Тараненко