



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Бухгалтер

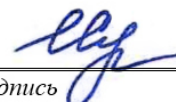
**Утверждено Решением Ученого совета
УлГТУ**

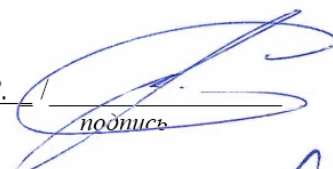
*Первый проректор, проректор по учебной
работе*

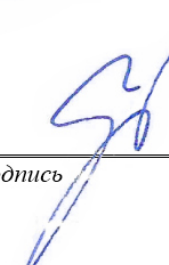
**Согласовано с предприятием-работодателем
АО «Ульяновской конструкторское бюро
приборостроения»
Генеральный директор**

**Согласовано с предприятием-работодателем
АО «НПП «Завод Искра»»
Генеральный директор**

протокол № 4 от 23.04.2024 г.

Суркова Е.В. / 
подпись

Войт А.В. / 
подпись

Тарасов Р.Г. / 
подпись

2024 год

Лист согласования

Согласовано:

Руководитель ОПОП

«23» апреля 2024 г.




(подпись)М.А. Шушина

(И.О. Фамилия)

Председатель предметной (цикловой) комиссии
экономических и управленческих дисциплин

«23» апреля 2024 г.



(подпись)Н.А. Хайбуллова

(И.О. Фамилия)

Декан ФСПО-КЭИ им А.Н. Афанасьева

«23» апреля 2024 г.



(подпись)С.Ю. Прохорова

(И.О. Фамилия)

Директор Департамента образовательной деятельности

«23» апреля 2024 г.



(подпись)А.В. Тамьяров

(И.О. Фамилия)

**Перечень работодателей - представители кластера,
участвующие в разработке данной ОПОП-П**

Акционерное общество «Ульяновское конструкторское бюро приборостроения»

Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Завод Искра»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	1
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	6
3.2. Профессиональные стандарты	6
3.3. Осваиваемые виды деятельности	6
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	13
4.3. Матрица компетенций выпускника	40
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	54
5.1. Учебный план	54
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	59
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	
5.4. Календарный учебный график	61
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	63
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	63
5.7. Практическая подготовка	63
5.8. Государственная итоговая аттестация	63
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	64
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	64
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	64
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	64
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	65

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минпросвещения России №69 от 05.02.2018);

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

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

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

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

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 февраля 2018 г. N 69

Положение о системе наставничества педагогических работников, утверждённое ректором УлГТУ 29.11.2022;

Положение о выпускной квалификационной работе (порядок подготовки и оформления), утверждённое ректором УлГТУ 29.11.2022;

Положение о проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённое ректором УлГТУ 29.03.2022;

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, утверждённое ректором УлГТУ 30.03.2021

Положение о порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённое ректором УлГТУ 30.03.2021.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл/ ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл; ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Производственная практика по профилю (преддипломная);

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Радиоэлектроника	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО 38.02.01	Приказ Минпросвещения России от 05.02.2018 № 69	
Квалификация (-и) выпускника	<i>Бухгалтер</i>	
в т.ч. дополнительные квалификации	<i>из перечня профессий рабочих, должностей служащих с указанием разряда</i>	
Направленности (при наличии)	-	
Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	2г. 10 м.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО	4464 ак.ч	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 г. 10 м.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4464 ак.ч	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1476	846
социально-гуманитарный цикл/ ОГСЭ, ЕН	348	258
общепрофессиональный цикл	364	336
профессиональный цикл	1130	608
в т.ч. практика:	576	576
- учебная	216	216
- производственная	216	216
- по профилю специальности/ преддипломная (при наличии)	144	144
Вариативная часть образовательной программы	894	
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	432	
ОП.10 Бизнес-планирование	40	20
ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	58	26
ОП.12 Экономическая теория	54	24
ОП.14 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	80	40
ПМ.07 Планирование производства	200	116

организации		
ГИА в форме демонстрационного экзамена + указывается из ФГОС	216	
Всего	4464	

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика

3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 Бухгалтер	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;	А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	08.043 Экономист предприятия	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»;	А Экономический анализ деятельности организации	А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации А/02.6 Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

учета активов организации	активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
Планирование производства и ведение статистической отчетности организации	ПМ.07 Планирование производства и ведение статистической отчетности организации
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Наименование вида деятельности по освоению профессии рабочего, должности служащего	ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять</p>

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы

		<p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>правила оформления документов</p>

		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности 38.02.01
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.01
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 38.02.01
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:

		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной <i>специальности 38.02.01</i>
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>специальности 38.02.01</i>
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)

		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Навыки:
		документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		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;
		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;	
	ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Навыки:
		документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций применять компьютерные средства
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;		

		<p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>
		<p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p>
		<p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>
		<p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p>
		<p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p>
		<p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p>
		<p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>
		<p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p>
		<p>оформлять денежные и кассовые документы;</p>
		<p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>
		<p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p>
		<p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>
		<p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p>
		<p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Навыки:
	документирование хозяйственных операций и ведение 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;	
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	
учет материалов на складе и в бухгалтерии;	

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

		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	Навыки:
		В выполнении контрольных процедур и их документировании
		В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		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	Навыки:

инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	В выполнении контрольных процедур и их документировании	
	В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
	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;	
	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	Навыки:
		В выполнении контрольных процедур и их документировании
В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля		
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";		

	<p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Навыки:</p>
	<p>В выполнении контрольных процедур и их документировании</p>
	<p>В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
	<p>Умения:</p>
	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>
	<p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>
	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p>
	<p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>
	<p>проводить инвентаризацию расчетов;</p>
	<p>определять реальное состояние расчетов;</p>
	<p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>
	<p>проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>
	<p>Знания:</p>
	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>
	<p>порядок инвентаризации расчетов;</p>
	<p>технологии определения реального состояния расчетов;</p>
<p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	
<p>порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей</p>	
<p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p>	

	<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>Навыки: В выполнении контрольных процедур и их документировании В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Навыки: В выполнении контрольных процедур и их документировании В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Навыки: В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p>

		<p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Знания:</p> <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Навыки:</p> <p>В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения:</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания:</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>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;</p>

		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	<p>Навыки: В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в 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;</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>

		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 прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Навыки:
		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 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 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.
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Навыки:
		В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		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;
		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		

		<p>данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Навыки:</p> <p>В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>Умения:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания:</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p>

		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.
	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	Навыки:
		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	Навыки:
		В участии счетной проверке составлении бухгалтерской отчетности
		В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения:
		применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

		<p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания:</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
	<p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Навыки:</p> <p>В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>В применении налоговых льгот</p> <p>В разработке учетной политики в целях налогообложения</p> <p>Умения:</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>

		<p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Навыки: В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности В составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта,</p>

		<p>инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания:</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Навыки:</p> <p>В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения:</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания:</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
<p>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	<p>ПК.5.1 Организовывать налоговый учет</p>	<p>Навыки:</p> <p>Организовывать налоговый учет</p> <p>Умения:</p> <p>Определять порядок и особенности разработки учетной политики для целей налогообложения;</p> <p>Особенности разработки учетной политики для различных видов налогов;</p> <p>Вносить изменения в учетную политику организации;</p> <p>Представлять учетную политику в налоговые органы;</p> <p>Формировать учетную политику для организаций различных видов экономической деятельности.</p> <p>Знания:</p> <p>Цели и задачи налогового учета;</p>

		Порядок организации и ведения налогового учета при расчете налога на прибыль;
		Порядок организации и ведения налогового учета при расчете налога на добавленную стоимость;
		Расчет налоговой базы и суммы налога на основе данных бухгалтерского и налогового учета;
		Порядок организации и ведения налогового учета при расчете налога на доходы физических лиц;
		Расчет совокупного и налогооблагаемого дохода в соответствии с применением льгот и стандартных вычетов;
		Возврат суммы налога в соответствии с применением социальных и имущественных вычетов;
		Порядок организации и ведения налогового учета при расчете налоговой базы и суммы налога на имущество организации;
		Порядок организации и ведения налогового учета при расчете налоговой базы и суммы налогов по региональным и местным налогам.
	ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	Навыки:
		Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета
		Умения:
		Разрабатывать и заполнять регистры налогового учета для ведения расчетов всех налоговых платежей налогоплательщика;
		Знания:
		Состав и структура аналитических регистров налогового учета;
		Расчет налоговой базы и суммы налога в соответствии с принципами налогового учета;
Порядок применения налоговых льгот;		
Порядок формирования регистров налогового учета при расчете налоговых платежей налогоплательщика.		
ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	Навыки:	
	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	
	Умения:	

		<p>Применить и использовать расчет налоговой базы и суммы налогов на основе первичных бухгалтерских регистров и аналитических регистров налогового учета.</p>
		<p>Знания: Определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты различными категориями налогоплательщиков.</p>
	<p>ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p>	<p>Навыки: Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>Умения: Применить и использовать особенности расчетов сумм налогов при применении налоговых льгот; Применить правила порядка исчисления и уплаты налогов при специальных налоговых режимах; Порядок ведения налогового учета; Заполнение налоговой декларации; Применить и использовать особенности расчета сумм налогов при переходе права собственности на транспортные средства и земельные участки; Порядок заполнения расчетов по авансовым платежам и налоговых деклараций по налогам; Формировать налоговую отчетность по итогам отчетных и налогового периода.</p> <p>Знания: Применение налоговых льгот, преференций в используемой налогоплательщиком системе налогообложения при исчислении величины налогов. Нормативно-правовую базу по специальным налоговым режимам.</p>
	<p>ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации</p>	<p>Навыки: Проводить налоговое планирование деятельности организации</p> <p>Умения: Составление схемы оптимизации налогообложения организации; Составление схемы минимизации налогообложения организации; Технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;</p>

		<p>Сравнительный анализ традиционных схем налогообложения и упрощенной системы налогообложения;</p> <p>Сравнительный анализ традиционных схем налогообложения в соответствии с российским законодательством и зарубежным налоговым законодательством;</p> <p>Знания:</p> <p>Нормативно-правовую базу, порядок и особенности разработки учетной политики для целей налогообложения различных для организаций различных видов деятельности;</p> <p>Принципы и значение налогового планирования;</p> <p>Способы налогового планирования;</p> <p>Схемы минимизации налогов;</p> <p>Этапы и пределы налогового планирования;</p>
<p>Планирование производства и ведение статистической отчетности организации</p>	<p>ПК 7.1 Принимать поступающую документацию, проверять правильность заполнения и наличие всех реквизитов в учетных и отчетных документах</p>	<p>Навыки:</p> <p>документирование хозяйственных операций</p> <p>Умения:</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в бухгалтерских документах обязательных реквизитов</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>Знания:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>классификация документов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения бухгалтерской документации;</p> <p>передавать бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в бухгалтерских документах;</p>
	<p>ПК 7.2 Использовать технико-экономические нормативы материальных</p>	<p>Навыки:</p> <p>Применение технико-экономических нормативов для определения</p>

	и трудовых затрат для определения себестоимости продукции.	себестоимости продукции
		Умения:
		составлять плановые калькуляции себестоимости продукции;
		рассчитывать материальные расходы;
		рассчитывать трудовые затраты;
		составлять плановые калькуляции себестоимости продукции;
		Знания:
		понятие и виды себестоимости продукции;
		понятие сметы затрат и калькуляции;
		классификацию затрат;
	два способа учета затрат: по экономическим элементам, по статьям калькуляции;	
	порядок составления плановых калькуляций	
	ПК 7.3 Принимать участие в работе экономической службы по определению плановых показателей и заданий	Навыки:
Принимать участие в работе экономической службы по определению плановых показателей и заданий		
Умения:		
Выполнять под руководством квалифицированного специалиста расчеты, необходимые для составления плановых показателей;		
Рассчитывать производственную мощность;		
Рассчитывать объем производства продукции;		
Составлять план по труду;		
Знания:		
Товарная продукция;		
Валовая продукция;		
Производительность труда;		
Категорию персонала предприятия;		
Порядок расчета средней заработной платы		
ПК 7.4 Выполнять под руководством квалифицированного специалиста расчеты, необходимые для составления статистической отчетности	Навыки:	
	Принимать участие в работе экономической службы, необходимые для составления статистической отчетности;	
	Умения:	

		<p>Определять структуру персонала подразделения предприятия;</p> <p>Рассчитывать производительность труда;</p> <p>Фонд оплаты труда;</p> <p>Расчет средней заработной платы;</p> <p>Расчет показателей эффективности использования основных средств</p> <p>Расчет коэффициента оборачиваемости оборотных активов;</p> <p>Расчет показателей прибыли и рентабельности;</p> <p>Знания:</p> <p>Товарная продукция;</p> <p>Валовая продукция;</p> <p>Порядок расчета производительности труда;</p> <p>Категорию персонала предприятия;</p> <p>Порядок расчета средней заработной платы</p> <p>Понятие и виды себестоимости продукции;</p> <p>Порядок расчета показателей эффективности использования основных средств</p> <p>Порядок расчета коэффициента оборачиваемости оборотных активов;</p> <p>Порядок формирования чистой прибыли;</p> <p>Порядок расчета показателей прибыли и рентабельности</p>
<p>Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p>

		порядок составления регистров бухгалтерского учета;
		правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
		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;
		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;
	ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Навыки:
		документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
	Умения:	
	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций применять компьютерные средства	

		<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Навыки:</p> <p>документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>

		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	<p>Навыки: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет основных средств проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p>

		<p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
	<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Навыки:</p> <p>В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p>

		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;

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики¹

¹ Матрица соответствия видов деятельности заполняется в соответствии с таблицами п.3.2.

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудоу функции	Код и наименование трудоу функции
обязательная	ВД 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта <i>А/02.5</i> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

ВД 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта <i>А/02.5</i> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта <i>А/02.5</i> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.2 . Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/02.5</i> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

		ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</i>
		ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</i>
		ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</i>
		ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</i>
		ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского</i>	<i>А/03.5 Итоговое обобщение фактов</i>

		и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		<i>учета</i>	хозяйственной жизни
	ВД 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/02.5</i> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> <i>А/02.5</i> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/02.5</i> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического

		их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.			субъекта <i>A/02.5</i> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	ВД 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<i>08.002</i>	<i>A Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>A/03.5</i> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<i>08.002</i>	<i>B Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>	<i>B/01.6</i> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		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,	<i>08.002</i>	<i>B Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>	<i>B/01.6</i> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

		а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки			
		ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	08.002	<i>В Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>	<i>В/02.6</i> Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	08.002	<i>В Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</i>	<i>В/05.6</i> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
		ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	08.002	<i>В Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</i>	<i>В/02.6 В/02.6</i> Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 4.7 Проводить	08.002	<i>В Проведение</i>	<i>В/02.6 В/02.6</i>

		мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		<i>финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</i>	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ВД 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК.5.1 Организовывать налоговый учет	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

		ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации	08.002	<i>А Ведение бухгалтерского учета</i>	<i>А/01.5</i> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
Вариативная	ВД 07 Планирование производства и ведение статистической отчетности	ПК 7.1 Принимать участие в работе экономической службы по определению плановых показателей и заданий	08.043	<i>А Экономический анализ деятельности организации</i>	<i>А/01.6</i> Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации <i>А/02.6</i> Расчет и анализ экономических показателей результатов

					деятельности организации
		ПК 7.2 Выполнять под руководством квалифицированного специалиста расчеты, необходимые для составления статистической отчетности		<i>В Обработка статистических данных</i>	В/01.6Сводка статистических данных по утвержденным методикам
		ПК 7.3 Использовать технико-экономические нормативы материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции.	08.043	<i>А Экономический анализ деятельности организации</i>	А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации
		ПК 7.4 Принимать поступающую документацию, проверять правильность заполнения и наличие всех реквизитов в учетных и отчетных документах	08.043	<i>А Экономический анализ деятельности организации</i>	А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ООД	Общеобразовательные дисциплины		1476	876	1476							612	864				
ОД.01	Русский язык	э	72	54	72							34	38				
ОД.02	Литература	дз	108	74	108							44	64				
ОД.03	История	дз	136	46	136							56	80				
ОД.04	Обществознание	дз	108	60	108							46	62				
ОД.05	География	дз	72	34	72							32	40				
ОД.06	Иностранный язык	дз	72	72	72							30	42				
ОД.07	Математика	э	340	110	340							142	198				
ОД.08	Информатика	э	144	120	144							60	84				
ОД.09	Физическая культура	дз	72	60	72							34	38				
ОД.10	Основы безопасности и защита Родины	дз	68	48	68							34	34				
ОД.11	Физика	дз	108	82	108							44	64				
ОД.12	Химия	дз	72	52	72							28	44				
ОД.13	Биология	дз	72	32	72							28	44				
ОД.14	Индивидуальный проект	дз	32	32	32								32				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-		362	258	354			28		298	64			122	158		

	экономический цикл,																
ОГСЭ.01	Основы философии	дз	38	18	38				26	12					38		
ОГСЭ.02	История	дз	40		40				30	10			40				
ОГСЭ.03	Психология общения	дз	30	10	26			4	20	10							
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	дз	94	90	94			4			82	12		28	40		
ОГСЭ.05	Физическая культура	дз	160	140	156			20			140	20		54	80		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный;		68	26	60				8	50	18						
ЕН.01	Элементы высшей математики	э	42	16	34				8	28	14		42				
ЕН.02	Экологические основы природопользования	дз	26	10	26					22	4					26	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		748	350	682		20		40	364	384						
ОП.01	Экономика организации	э	98	38	88		20	2	8	68	30		98				
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	э	48	20	42				6	22	26			48			
ОП.03	Налоги и налогообложение	э	36	14	30				6	26	10			36			
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	э	68	30	60				8	48	20		68				
ОП.05	Аудит	э	52	20	46				6	34	18						52
ОП.06	Документационное обеспечение управления	дз	48	24	48					40	8			48			
ОП.07	Менеджмент	э	42	18	36				6	26	16			42			
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	дз	28	22	28					16	12					28	

ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	дз	68	48	68					68				68		
ОП.10	Бизнес-планирование	дз	40	20	40					40				40		
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	э	50	20	40			4	6		50			50		
ОП.12	Экономическая теория	дз	54	18	48			6			54			54		
ОП.13	Основы предпринимательской деятельности	дз	36	18	36					24	12					
ОП.14	Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	э	80	40	68			6	6		80					80
П.00	Профессиональный цикл															
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	э	228	142	140	72		4	12	176	52			228		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		144	70	140			4		92	52			144		
УП.01.01	Учебная практика		72	72		72				72				72		
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю		12						12	12				12		
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых	э	190	254		178			12	152	38			60	130	

	обязательств организации																
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		70	38		70				50	20				40	30	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		72	36		72				54	18				20	52	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)		36	36		36				36						36	
ПМ.02.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>		12						12	12						12	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	э	172	120	88	72			12	144	28						172
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		88	48	88					60	28						88
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)		72	72		72				72							72
ПМ.03.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>		12						12	12							12
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	э	244	142	156	72	20	4	12	204	40				50	194	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		80	40	76			4		60	20				20	60	

МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		80	30	80		20			60	20				30	50	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)		72	72		72				72						72	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю		12						12	12						12	
ПМ.05	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	э	152	96	68	72			12	138	14					152	
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности		68	24	68					54	14					68	
УП.05.01	Учебная практика		36	36		36				36						36	
ПП.05.01	Производственная практика		36	36		36				36						36	
ПМ.05.01(К)	Экзамен по модулю		12						12	12						12	
ПМ.06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	э	228	160	98	108		10	12	172	56				228		
МДК.06.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"		108	52	98			10		80	28				108		
УП.06.01	Учебная практика	э	108	108		108				80	28				108		
ПМ.06.ЭК	Квалификационный экзамен		12						12	12					12		
ПМ.07	Планирование производства и статистическая	э	200	116	112	72		4	12		200						200

	отчетность организации																
МДК.07.01	Планирование производства организации		44	18	44						44						44
МДК.07.02	Статистическая отчетность организации		36	10	32			4			36						36
МДК.07.03	Основы сметного дела		36	16	36						36						36
УП.07.01	Учебная практика	э	36	36		36					36						36
ПП.07.01	Производственная практика	э	36	36		36					36						36
ПМ.07.01(К)	Экзамен по модулю		12						12		12						12
ПДП	Производственная практика по профилю специальности (преддипломная) (при наличии)	э	144	144						144							144
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216														216
Итого:			4428														

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ОП.10 Бизнес-планирование	40	ПОП-П/работодатель	Получение знаний, умений и навыков о методике составления бизнес-плана предприятия, методике разработки типовых разделов бизнес-плана, о видах и методах оценки эффективности проектов и анализа рисков;
2	ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной	50	ПОП-	Получений новых знаний, умений и навыков по

	деятельности		П/работодатель	основным теоретико-методологическим аспектам анализа финансово-хозяйственной деятельности, ознакомить с его предметом, методом, принципами, задачами и видами, а также обеспечить приобретение практических навыков исследования конкретных экономических показателей.
3	ОП.12 Экономическая теория	54	ПОП- П/работодатель	Получение знаний, умений и навыков, ознакомление с общетеоретическими понятиями в области экономики, получение способности понимать и анализировать экономические проблемы и общественные процессы.
4	ОП.14 Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	80	ЦОМ/проект	Получений новых знаний, умений и навыков в области автоматизированного ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия, востребованной на рынке труда, а также для обеспечения конкурентоспособности выпускников на рынке труда
5	ПМ.06 Выполнение работ по профессии "Кассир"	56	ПОП- П/работодатель	Получение знаний, умений и навыков по обработке первичных бухгалтерских документов, формированию бухгалтерских проводок по учету активов и источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
6	ПМ.07 Планирование производства организации	200	ПОП- П/работодатель	Получение знаний, умений и навыков в области планирования производства организации. Изучение основ сметного дела.
Итого		480		-

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	41	1476	17	612	24	864															11	
2 курс	34	1224	14	504	20	720	2	72	1	36	1	36	5	180	2	72	3	108			11	
3 курс	20	720	11	396	9	324	2	72	1	36	1	36	13	468	5	180	8	288	6	216	2	
Всего	95	3420	42	1512	53	1908	1	144	2	72	2	72	18	648	7	252	11	396	6	216	24	4428

Обозначения и сокращения:

36

ПА

П

к

Г

– обучение по модулям и дисциплинам; – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); – практики (36 ак.ч. в неделю);
 – каникулы; – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется, в том числе на рабочих местах *ООО «УАЗ»*, *ОГКП «Ульяновский областной Водоканал»*, *ООО «Агро Консалт»*, при проведении всех видов практики;

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) *ООО «УАЗ»*, *ОГКП «Ульяновский областной Водоканал»*, *ООО «Агро Консалт»*, на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

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

Программа ГИА включает общие сведения; *примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы)*. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Математических дисциплин

Иностранного языка

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа

Учебные аудитории (1 уч. корп.) для текущего контроля и промежуточной аттестации

Социальной психологии

Естественнонаучных дисциплин

Разработки web и мультимедийных приложений

Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем

Инженерной и компьютерной графики

Кабинет информационных ресурсов и программирования

Спортивный комплекс

Спортзал №1

Стадион

Залы:

Читальный зал библиотеки;

актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, осваивают

дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.3. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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