**ПРИМЕРНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

подготовки специалистов среднего звена

**Специальность****38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

На базе среднего общего образования

**Квалификация выпускника**

бухгалтер

|  |  |
| --- | --- |
| **Утверждено протоколом федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00:** | от 30.07.2024 № 5 |
| *(реквизиты утверждающего документа)* |
| **Зарегистрировано  в государственном реестре**  **примерных образовательных программ:** | 165/2024 |
| *(регистрационный номер)*  Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 16.12.2024 № 01-09-1329/2024 |
| *(реквизиты утверждающего документа)* |

**2024 год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация-руководитель группы разработчиков:** | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» |
| **Экспертные организации:** |  |

**Содержание**

[Раздел 1. Общие положения 17](#__RefHeading___1)

[1.1. Назначение примерной образовательной программы 17](#__RefHeading___2)

[1.2. Нормативные документы. 17](#__RefHeading___3)

[1.3. Перечень сокращений. 18](#__RefHeading___4)

[Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы 18](#__RefHeading___5)

[Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 21](#__RefHeading___6)

[3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 21](#__RefHeading___7)

[3.2. Профессиональные стандарты 21](#__RefHeading___8)

[3.3. Осваиваемые виды деятельности 23](#__RefHeading___9)

[Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 25](#__RefHeading___10)

[4.1. Общие компетенции 25](#__RefHeading___11)

[4.2. Профессиональные компетенции 26](#__RefHeading___12)

[Основные виды 26](#__RefHeading___13)

[деятельности 26](#__RefHeading___14)

[Код и наименование 26](#__RefHeading___15)

[компетенции 26](#__RefHeading___16)

[Показатели освоения компетенции 26](#__RefHeading___17)

[ВД 1. 26](#__RefHeading___18)

[Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации 26](#__RefHeading___19)

[ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы 26](#__RefHeading___20)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___21)

[в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации #](#__RefHeading___22)

[Умения: #](#__RefHeading___23)

[принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; #](#__RefHeading___24)

[принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; #](#__RefHeading___25)

[проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; #](#__RefHeading___26)

[проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; #](#__RefHeading___27)

[проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; #](#__RefHeading___28)

[проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; #](#__RefHeading___29)

[организовывать документооборот; #](#__RefHeading___30)

[разбираться в номенклатуре дел; #](#__RefHeading___31)

[заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; #](#__RefHeading___32)

[передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; #](#__RefHeading___33)

[передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; #](#__RefHeading___34)

[исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах #](#__RefHeading___35)

[Знания: #](#__RefHeading___36)

[общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; #](#__RefHeading___37)

[понятие первичной бухгалтерской документации; #](#__RefHeading___38)

[определение первичных бухгалтерских документов; #](#__RefHeading___39)

[формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; #](#__RefHeading___40)

[порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; #](#__RefHeading___41)

[принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; #](#__RefHeading___42)

[порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; #](#__RefHeading___43)

[порядок составления регистров бухгалтерского учета; 27](#__RefHeading___44)

[правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации 27](#__RefHeading___45)

[ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации 27](#__RefHeading___46)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___47)

[в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации #](#__RefHeading___48)

[Умения: #](#__RefHeading___49)

[анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; #](#__RefHeading___50)

[обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; #](#__RefHeading___51)

[конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации #](#__RefHeading___52)

[Знания: #](#__RefHeading___53)

[сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; #](#__RefHeading___54)

[теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; #](#__RefHeading___55)

[инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; #](#__RefHeading___56)

[принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; #](#__RefHeading___57)

[классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; #](#__RefHeading___58)

[два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета #](#__RefHeading___59)

[ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы 27](#__RefHeading___60)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___61)

[в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации #](#__RefHeading___62)

[Умения: #](#__RefHeading___63)

[проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; #](#__RefHeading___64)

[проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; #](#__RefHeading___65)

[учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; #](#__RefHeading___66)

[оформлять денежные и кассовые документы; #](#__RefHeading___67)

[заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию #](#__RefHeading___68)

[Знания: #](#__RefHeading___69)

[учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; #](#__RefHeading___70)

[учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; #](#__RefHeading___71)

[особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; #](#__RefHeading___72)

[порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 28](#__RefHeading___73)

[правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию 28](#__RefHeading___74)

[ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 28](#__RefHeading___75)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___76)

[в ведении бухгалтерского учета активов организации #](#__RefHeading___77)

[Умения: #](#__RefHeading___78)

[проводить учет основных средств; #](#__RefHeading___79)

[проводить учет нематериальных активов; #](#__RefHeading___80)

[проводить учет долгосрочных инвестиций; #](#__RefHeading___81)

[проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; #](#__RefHeading___82)

[проводить учет материально-производственных запасов; #](#__RefHeading___83)

[проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; #](#__RefHeading___84)

[проводить учет готовой продукции и ее реализации; #](#__RefHeading___85)

[проводить учет текущих операций и расчетов; #](#__RefHeading___86)

[проводить учет труда и заработной платы; #](#__RefHeading___87)

[проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; #](#__RefHeading___88)

[проводить учет собственного капитала; #](#__RefHeading___89)

[проводить учет кредитов и займов #](#__RefHeading___90)

[Знания: 28](#__RefHeading___91)

[понятие и классификацию основных средств; 28](#__RefHeading___92)

[оценку и переоценку основных средств; 28](#__RefHeading___93)

[учет поступления основных средств; 28](#__RefHeading___94)

[учет выбытия и аренды основных средств; 28](#__RefHeading___95)

[учет амортизации основных средств; 28](#__RefHeading___96)

[особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; 28](#__RefHeading___97)

[понятие и классификацию нематериальных активов; 28](#__RefHeading___98)

[учет поступления и выбытия нематериальных активов; 28](#__RefHeading___99)

[амортизацию нематериальных активов; 28](#__RefHeading___100)

[учет долгосрочных инвестиций; 28](#__RefHeading___101)

[учет финансовых вложений и ценных бумаг; 28](#__RefHeading___102)

[учет материально-производственных запасов: 28](#__RefHeading___103)

[понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; 28](#__RefHeading___104)

[документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; 28](#__RefHeading___105)

[учет материалов на складе и в бухгалтерии; 28](#__RefHeading___106)

[синтетический учет движения материалов; 29](#__RefHeading___107)

[учет транспортно-заготовительных расходов; 29](#__RefHeading___108)

[учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: 29](#__RefHeading___109)

[систему учета производственных затрат и их классификацию; 29](#__RefHeading___110)

[сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; 29](#__RefHeading___111)

[особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; 29](#__RefHeading___112)

[учет потерь и непроизводственных расходов; 29](#__RefHeading___113)

[учет и оценку незавершенного производства; 29](#__RefHeading___114)

[калькуляцию себестоимости продукции; 29](#__RefHeading___115)

[характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; 29](#__RefHeading___116)

[технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); 29](#__RefHeading___117)

[учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); 29](#__RefHeading___118)

[учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; 29](#__RefHeading___119)

[учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; 29](#__RefHeading___120)

[учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами 29](#__RefHeading___121)

[ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации 29](#__RefHeading___122)

[ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 29](#__RefHeading___123)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___124)

[в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов #](#__RefHeading___125)

[Умения: #](#__RefHeading___126)

[рассчитывать заработную плату сотрудников; #](#__RefHeading___127)

[определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; #](#__RefHeading___128)

[определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; #](#__RefHeading___129)

[определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; #](#__RefHeading___130)

[проводить учет нераспределенной прибыли; #](#__RefHeading___131)

[проводить учет собственного капитала; #](#__RefHeading___132)

[проводить учет уставного капитала; #](#__RefHeading___133)

[проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; #](#__RefHeading___134)

[проводить учет кредитов и займов #](#__RefHeading___135)

[Знания: #](#__RefHeading___136)

[учет труда и его оплаты; #](#__RefHeading___137)

[учет удержаний из заработной платы работников; #](#__RefHeading___138)

[учет финансовых результатов и использования прибыли; #](#__RefHeading___139)

[учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; #](#__RefHeading___140)

[учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; #](#__RefHeading___141)

[учет нераспределенной прибыли; 30](#__RefHeading___142)

[учет собственного капитала: 30](#__RefHeading___143)

[учет уставного капитала; 30](#__RefHeading___144)

[учет резервного капитала и целевого финансирования; 30](#__RefHeading___145)

[учет кредитов и займов 30](#__RefHeading___146)

[ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения 30](#__RefHeading___147)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___148)

[выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации #](#__RefHeading___149)

[Умения: #](#__RefHeading___150)

[определять цели и периодичность проведения инвентаризации; #](#__RefHeading___151)

[руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; #](#__RefHeading___152)

[пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; #](#__RefHeading___153)

[давать характеристику активов организации #](#__RefHeading___154)

[Знания: #](#__RefHeading___155)

[нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; #](#__RefHeading___156)

[основные понятия инвентаризации активов; #](#__RefHeading___157)

[характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; #](#__RefHeading___158)

[цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; #](#__RefHeading___159)

[задачи и состав инвентаризационной комиссии; #](#__RefHeading___160)

[процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; #](#__RefHeading___161)

[перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации #](#__RefHeading___162)

[ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета 30](#__RefHeading___163)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___164)

[выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации #](#__RefHeading___165)

[Умения: #](#__RefHeading___166)

[готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; #](#__RefHeading___167)

[составлять инвентаризационные описи; #](#__RefHeading___168)

[проводить физический подсчет активов #](#__RefHeading___169)

[Знания: #](#__RefHeading___170)

[приемы физического подсчета активов; #](#__RefHeading___171)

[порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; #](#__RefHeading___172)

[порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; #](#__RefHeading___173)

[порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; #](#__RefHeading___174)

[порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках #](#__RefHeading___175)

[ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации 31](#__RefHeading___176)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___177)

[выполнении работ по инвентаризации активов организации #](#__RefHeading___178)

[Умения: #](#__RefHeading___179)

[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"; #](#__RefHeading___180)

[формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения #](#__RefHeading___181)

[Знания: #](#__RefHeading___182)

[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"; #](#__RefHeading___183)

[формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения #](#__RefHeading___184)

[ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации 31](#__RefHeading___185)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___186)

[выполнении работ по инвентаризации обязательств организации #](#__RefHeading___187)

[Умения: #](#__RefHeading___188)

[выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; #](#__RefHeading___189)

[выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; #](#__RefHeading___190)

[выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; #](#__RefHeading___191)

[проводить выверку финансовых обязательств; #](#__RefHeading___192)

[участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; #](#__RefHeading___193)

[проводить инвентаризацию расчетов; 32](#__RefHeading___194)

[определять реальное состояние расчетов; 32](#__RefHeading___195)

[выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; 32](#__RefHeading___196)

[проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) 32](#__RefHeading___197)

[Знания: #](#__RefHeading___198)

[порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; #](#__RefHeading___199)

[порядок инвентаризации расчетов; #](#__RefHeading___200)

[технологию определения реального состояния расчетов; #](#__RefHeading___201)

[порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; #](#__RefHeading___202)

[порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; #](#__RefHeading___203)

[порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; #](#__RefHeading___204)

[порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств #](#__RefHeading___205)

[ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 32](#__RefHeading___206)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___207)

[в выполнении контрольных процедур и их документировании #](#__RefHeading___208)

[Умения: #](#__RefHeading___209)

[проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов #](#__RefHeading___210)

[Знания: #](#__RefHeading___211)

[методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов #](#__RefHeading___212)

[ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля 32](#__RefHeading___213)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___214)

[в выполнении контрольных процедур и их документировании; #](#__RefHeading___215)

[в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля #](#__RefHeading___216)

[Умения: #](#__RefHeading___217)

[составлять акт по результатам инвентаризации; #](#__RefHeading___218)

[составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; #](#__RefHeading___219)

[выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля #](#__RefHeading___220)

[Знания: 33](#__RefHeading___221)

[порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 33](#__RefHeading___222)

[процедуру составления акта по результатам инвентаризации 33](#__RefHeading___223)

[ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами 33](#__RefHeading___224)

[ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней 33](#__RefHeading___225)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___226)

[в проведении расчетов с бюджетом #](#__RefHeading___227)

[Умения: #](#__RefHeading___228)

[определять виды и порядок налогообложения; #](#__RefHeading___229)

[ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; #](#__RefHeading___230)

[выделять элементы налогообложения; #](#__RefHeading___231)

[определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; #](#__RefHeading___232)

[оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; #](#__RefHeading___233)

[организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; #](#__RefHeading___234)

[заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов #](#__RefHeading___235)

[Знания: #](#__RefHeading___236)

[виды и порядок налогообложения; #](#__RefHeading___237)

[систему налогов Российской Федерации; #](#__RefHeading___238)

[элементы налогообложения; #](#__RefHeading___239)

[источники уплаты налогов, сборов, пошлин; #](#__RefHeading___240)

[оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; #](#__RefHeading___241)

[аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" #](#__RefHeading___242)

[ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям 33](#__RefHeading___243)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___244)

[в проведении расчетов с бюджетом #](#__RefHeading___245)

[Умения: #](#__RefHeading___246)

[выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; #](#__RefHeading___247)

[выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; #](#__RefHeading___248)

[пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин #](#__RefHeading___249)

[Знания: #](#__RefHeading___250)

[порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; #](#__RefHeading___251)

[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 территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; #](#__RefHeading___252)

[коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; #](#__RefHeading___253)

[образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин #](#__RefHeading___254)

[ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы 34](#__RefHeading___255)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___256)

[в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами #](#__RefHeading___257)

[Умения: #](#__RefHeading___258)

[проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; #](#__RefHeading___259)

[определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; #](#__RefHeading___260)

[применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; #](#__RefHeading___261)

[применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; #](#__RefHeading___262)

[оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; #](#__RefHeading___263)

[осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; #](#__RefHeading___264)

[проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; #](#__RefHeading___265)

[использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством 35](#__RefHeading___266)

[Знания: #](#__RefHeading___267)

[учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; #](#__RefHeading___268)

[аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; #](#__RefHeading___269)

[сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом российской Федерации; #](#__RefHeading___270)

[объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; #](#__RefHeading___271)

[порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; #](#__RefHeading___272)

[порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; #](#__RefHeading___273)

[особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; #](#__RefHeading___274)

[оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; #](#__RefHeading___275)

[начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; #](#__RefHeading___276)

[использование средств внебюджетных фондов #](#__RefHeading___277)

[ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям 35](#__RefHeading___278)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___279)

[в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами #](#__RefHeading___280)

[Умения: #](#__RefHeading___281)

[осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; #](#__RefHeading___282)

[заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; #](#__RefHeading___283)

[выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; #](#__RefHeading___284)

[оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; #](#__RefHeading___285)

[пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; #](#__RefHeading___286)

[заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; #](#__RefHeading___287)

[пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; #](#__RefHeading___288)

[осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка #](#__RefHeading___289)

[Знания: 36](#__RefHeading___290)

[процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; 36](#__RefHeading___291)

[порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; 36](#__RefHeading___292)

[образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 36](#__RefHeading___293)

[ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности 36](#__RefHeading___294)

[ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период 36](#__RefHeading___295)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___296)

[в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности #](#__RefHeading___297)

[Умения: #](#__RefHeading___298)

[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 #](#__RefHeading___299)

[Знания: #](#__RefHeading___300)

[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; #](#__RefHeading___301)

[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; 37](#__RefHeading___302)

[определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; 37](#__RefHeading___303)

[теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; 37](#__RefHeading___304)

[механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; 37](#__RefHeading___305)

[методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; 37](#__RefHeading___306)

[порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; 37](#__RefHeading___307)

[методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период 37](#__RefHeading___308)

[ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки 37](#__RefHeading___309)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___310)

[в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; #](#__RefHeading___311)

[в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности #](#__RefHeading___312)

[Умения: #](#__RefHeading___313)

[отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; #](#__RefHeading___314)

[определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; #](#__RefHeading___315)

[закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; #](#__RefHeading___316)

[устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; #](#__RefHeading___317)

[осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; #](#__RefHeading___318)

[адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности #](#__RefHeading___319)

[Знания: #](#__RefHeading___320)

[требования к бухгалтерской отчетности организации; #](#__RefHeading___321)

[состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; 38](#__RefHeading___322)

[бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; 38](#__RefHeading___323)

[методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; 38](#__RefHeading___324)

[процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; 38](#__RefHeading___325)

[порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; 38](#__RefHeading___326)

[порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; 38](#__RefHeading___327)

[сроки представления бухгалтерской отчетности; 38](#__RefHeading___328)

[правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; 38](#__RefHeading___329)

[международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности 38](#__RefHeading___330)

[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 38](#__RefHeading___331)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___332)

[в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки #](#__RefHeading___333)

[Умения: #](#__RefHeading___334)

[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; #](#__RefHeading___335)

[анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами #](#__RefHeading___336)

[Знания: #](#__RefHeading___337)

[формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; #](#__RefHeading___338)

[форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; #](#__RefHeading___339)

[форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; #](#__RefHeading___340)

[сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; #](#__RefHeading___341)

[содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению #](#__RefHeading___342)

[ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности 39](#__RefHeading___343)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___344)

[в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации #](#__RefHeading___345)

[Умения: #](#__RefHeading___346)

[применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); #](#__RefHeading___347)

[выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; #](#__RefHeading___348)

[оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе #](#__RefHeading___349)

[Знания: #](#__RefHeading___350)

[методы финансового анализа; #](#__RefHeading___351)

[виды и приемы финансового анализа; #](#__RefHeading___352)

[процедуры анализа бухгалтерского баланса: #](#__RefHeading___353)

[порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; #](#__RefHeading___354)

[порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; #](#__RefHeading___355)

[процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; #](#__RefHeading___356)

[порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; #](#__RefHeading___357)

[состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; #](#__RefHeading___358)

[процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; #](#__RefHeading___359)

[процедуры анализа отчета о финансовых результатах #](#__RefHeading___360)

[ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана 39](#__RefHeading___361)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___362)

[в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности #](#__RefHeading___363)

[Умения: #](#__RefHeading___364)

[составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта #](#__RefHeading___365)

[Знания: #](#__RefHeading___366)

[принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла #](#__RefHeading___367)

[ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков 40](#__RefHeading___368)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___369)

[в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности #](#__RefHeading___370)

[Умения: #](#__RefHeading___371)

[определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; #](#__RefHeading___372)

[определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; #](#__RefHeading___373)

[планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; #](#__RefHeading___374)

[распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); #](#__RefHeading___375)

[проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; #](#__RefHeading___376)

[формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; #](#__RefHeading___377)

[координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; #](#__RefHeading___378)

[оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; #](#__RefHeading___379)

[формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; #](#__RefHeading___380)

[разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; #](#__RefHeading___381)

[применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками #](#__RefHeading___382)

[Знания: #](#__RefHeading___383)

[процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; #](#__RefHeading___384)

[процедуры анализа влияния факторов на прибыль #](#__RefHeading___385)

[ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков 40](#__RefHeading___386)

[Практический опыт: #](#__RefHeading___387)

[в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности #](#__RefHeading___388)

[Умения: #](#__RefHeading___389)

[формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков #](#__RefHeading___390)

[Знания: 41](#__RefHeading___391)

[основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками 41](#__RefHeading___392)

[Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 41](#__RefHeading___393)

[4.3. Матрица компетенций выпускника 41](#__RefHeading___394)

[§ 34. Продавец продовольственных товаров 2-й разряд 54](#__RefHeading___395)

[§ 35. Продавец продовольственных товаров 56](#__RefHeading___396)

[Раздел 5. Примерная структура и содержание образовательной программы 63](#__RefHeading___397)

[5.1. Примерный учебный план 63](#__RefHeading___398)

[5.2. Примерный календарный учебный график 67](#__RefHeading___399)

[5.3. Примерные рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 68](#__RefHeading___400)

[5.4. Примерная рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы 68](#__RefHeading___401)

[5.5. Практическая подготовка 68](#__RefHeading___402)

[5.6. Государственная итоговая аттестация 69](#__RefHeading___403)

[Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы 69](#__RefHeading___404)

[6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы 69](#__RefHeading___405)

[6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 69](#__RefHeading___406)

[6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы 69](#__RefHeading___407)

[6.4. Примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы 70](#__RefHeading___408)

Приложение 1. Примерные рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Примерные рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Примерное материально-техническое оснащение специальных помещений

Приложение 4. Порядок организации государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Примерная рабочая программа воспитания

# Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение примерной образовательной программы

Настоящая примерная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 N 69 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ПОП-П разработана с учетом отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

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

ПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы.

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

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69);

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

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

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

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

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

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам»;

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

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

1.3. Перечень сокращений.

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОЧ – обязательная часть образовательной программы;

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;

ПОП-П – примерная образовательная программа «Профессионалитет»;

П – профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Производственная практика по профилю (преддипломная);

ПС – профессиональный стандарт,

ТС – технические средства;

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** | | | | |
| Отрасли, для которых разработана образовательная программа | Правоохранительная сфера и управление  Сельское хозяйство  Туризм и сфера услуг  Топливно-энергетический комплекс  Искусство и креативная индустрия  Радиоэлектроника  Клиническая и профилактическая медицина  Легкая промышленность  Фармацевтическая отрасль  Электротехническая промышленность  Металлургия  Средства массовой информации и коммуникационные технологии  Строительная отрасль | | | | |
| Профессиональные стандарты, соответствующих профессиональной деятельности выпускников | 08.002 Бухгалтер  *(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н)*  08.023 Аудитор  (*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н)*  08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)  (*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 № 731н)* | | | | |
| Отраслевые профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников | Правоохранительная сфера и управление | | Сельское хозяйство | | |
| - | | 08.027 Специалист по платежным услугам  (*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11. 2016 N 645н*) | | |
| Туризм и сфера услуг | | Топливно-энергетический комплекс  Искусство и креативная индустрия  Радиоэлектроника  Клиническая и профилактическая медицина  Легкая промышленность  Фармацевтическая отрасль  Электротехническая промышленность  Металлургия  Средства массовой информации и коммуникационные технологии  Строительная отрасль | | |
| нет | | нет | | |
| Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет | Не требуются | | | | |
| Реквизиты ФГОС СПО | Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» | | | | |
| Квалификация выпускника | Бухгалтер | | | | |
| Направленности (при наличии): | нет | | | | |
| Дополнительные квалификации по профессии рабочих, должности служащих, рекомендуемые отраслью | Правоохранительная сфера и управление | | | | Сельское хозяйство |
| Кассир | | | | Кассир |
| Туризм и сфера услуг | | | | Топливно-энергетический комплекс  Искусство и креативная индустрия  Радиоэлектроника  Клиническая и профилактическая медицина  Легкая промышленность  Фармацевтическая отрасль  Электротехническая промышленность  Металлургия  Средства массовой информации и коммуникационные технологии  Строительная отрасль |
| Продавец продовольственных товаров | | | | нет  - |
| Нормативный срок и объем реализации образовательной программы  на базе СОО  на базе ООО | 1 год 10 мес./ 2952 ак.ч  2 года 10 мес./4428 ак. ч | | | | |
| Срок и объем реализации образовательной программы, рекомендованный отраслью  на базе ООО | Правоохранительная сфера и управление | | | Сельское хозяйство | |
| нет | | | 2 года 9 мес./4284 ак. ч | |
| Туризм и сфера услуг | | | Топливно-энергетический комплекс  Искусство и креативная индустрия  Радиоэлектроника  Клиническая и профилактическая медицина  Легкая промышленность  Фармацевтическая отрасль  Электротехническая промышленность  Металлургия  Средства массовой информации и коммуникационные технологии  Строительная отрасль | |
| 2 год 7 мес./3924 ак.ч. | | | *-* | |
| Объем практики (всего/из них производственной практики) | 504/216ак.ч. | | | | |
| **Структура образовательной программы** | **Объем, в ак.ч.** | **в т.ч. в форме практической подготовки** | | | |
| Обязательная часть образовательной программы | **1908** | **1228** | | | |
| ОГСЭ | **324** | **180** | | | |
| ЕН | **108** | **46** | | | |
| общепрофессиональный цикл | **468** | **224** | | | |
| профессиональный цикл | **1008** | **778** | | | |
| Вариативная часть образовательной программы | **828** | **648** | | | |
| в т.ч. дополнительный профессиональный блок (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль | 414 | 324 | | | |
| ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) | **216** | *216* | | | |
| Всего | **2952** | **2092** | | | |

# Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

[08](consultantplus://offline/ref=C8081ECA0FA3B300A5921FB3F647ECAA182BC2758194E34153C97D3BECE79E6589FBACCA30DA6FA2675E431F65F9BB12A2CA53992786F6B2S1d9Q" \o "Приказ Минтруда России от 29.09.2014 N 667н (ред. от 09.03.2017) "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 N 34779) {КонсультантПлюс}) Финансы и экономика;

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП-П:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Код и наименование ПС | Реквизиты утверждения | Код и наименование ОТФ | Код и наименование ТФ |
| 1 | 08.002  Бухгалтер | Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н | ОТФ А  Ведение бухгалтерского учета  ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  ТФ A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  ТФ B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности  ТФ B/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование |
| 2 | 08.006  Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) | Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н | ОТФ A. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля | ТФ A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  ТФ A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| 3 | 08.023  Аудитор | Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н | ОТФ А  Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | ТФ А/01.4  Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование квалификационного справочника | Раздел | Профессия/  должность  с указанием разряда (при наличии) | Характеристика работ/должностные обязанности |
| 1 | Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих | Должности других служащих (технических исполнителей) | Кассир | Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность. |

3.3. Осваиваемые виды деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование видов деятельности | Код и наименование ПМ |
| Виды деятельности | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета 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 |
| Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих | ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |

# Раздел 4. Планируемые результаты 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 | **Умения:** |
| распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части |
| определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы |
| выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
| оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| методы работы в профессиональной и смежных сферах |
| порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** |
| определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации |
| выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска |
| оценивать практическую значимость результатов поиска |
| применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |
| **Знания:** |
| номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| приемы структурирования информации |
| формат оформления результатов поиска информации |
| современные средства и устройства информатизации, порядок их применения 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 |
| находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать |
| оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта |
| **Знания:** |
| содержание актуальной нормативно-правовой документации |
| современная научная и профессиональная терминология |
| возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности |
| правила разработки презентации |
| основные этапы разработки и реализации проекта |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | **Умения:** |
| организовывать работу коллектива и команды |
| взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** |
| психологические основы деятельности коллектива |
| психологические особенности личности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Умения:** |
| грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке |
| проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** |
| правила оформления документов |
| правила построения устных сообщений |
| особенности социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных 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 |
| применять стандарты антикоррупционного поведения |
| **Знания:** |
| сущность гражданско-патриотической позиции |
| традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений |
| значимость профессиональной деятельности по специальности |
| стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | **Умения:** |
| соблюдать нормы экологической безопасности |
| определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности |
| организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства |
| организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона |
| эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| **Знания:** |
| правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности |
| основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности |
| пути обеспечения ресурсосбережения |
| принципы бережливого производства |
| основные направления изменения климатических условий региона |
| правила поведения в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **Умения:** |
| использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей |
| применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности |
| пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности |
| **Знания:** |
| роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека |
| основы здорового образа жизни |
| условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности |
| средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | **Умения:** |
| понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
| участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы |
| строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности |
| кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) |
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** |
| правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |
| основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |
| лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
| особенности произношения |
| правила чтения текстов профессиональной направленности |

4.2. Профессиональные компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные виды**  **деятельности** | **Код и наименование**  **компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| ВД 1.  Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | **Практический опыт:**  в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| **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;  заносить 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 | **Практический опыт:**  в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| **Умения:**  анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| **Знания:**  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | **Практический опыт:**  в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| **Умения:**  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию |
| **Знания:**  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | **Практический опыт:**  в ведении бухгалтерского учета активов организации |
| **Умения:**  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов |
| **Знания:**  понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами |
| ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | **Практический опыт:**  в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов |
| **Умения:**  рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов |
| **Знания:**  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | **Практический опыт:**  выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |
| **Умения:**  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации |
| **Знания:**  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | **Практический опыт:**  выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |
| **Умения:**  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов |
| **Знания:**  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | **Практический опыт:**  выполнении работ по инвентаризации активов организации |
| **Умения:**  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения |
| **Знания:**  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | **Практический опыт:**  выполнении работ по инвентаризации обязательств организации |
| **Умения:**  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) |
| **Знания:**  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | **Практический опыт:**  в выполнении контрольных процедур и их документировании |
| **Умения:**  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| **Знания:**  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | **Практический опыт:**  в выполнении контрольных процедур и их документировании;  в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля |
| **Умения:**  составлять акт по результатам инвентаризации;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| **Знания:**  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации |
| ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | **Практический опыт:**  в проведении расчетов с бюджетом |
| **Умения:**  определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов |
| **Знания:**  виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | **Практический опыт:**  в проведении расчетов с бюджетом |
| **Умения:**  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| **Знания:**  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  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 территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | **Практический опыт:**  в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами |
| **Умения:**  проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством |
| **Знания:**  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом российской Федерации;  объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | **Практический опыт:**  в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами |
| **Умения:**  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| **Знания:**  процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | **Практический опыт:**  в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности |
| **Умения:**  использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля |
| **Знания:**  законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;  определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;  методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | **Практический опыт:**  всоставлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;  в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности |
| **Умения:**  отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;  осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности |
| **Знания:**  требования к бухгалтерской отчетности организации;  состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;  бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;  методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | **Практический опыт:**  в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки |
| **Умения:**  выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами |
| **Знания:**  формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | **Практический опыт:**  в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации |
| **Умения:**  применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе |
| **Знания:**  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | **Практический опыт:**  в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
| **Умения:**  составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта |
| **Знания:**  принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | **Практический опыт:**  в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
| **Умения:**  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;  формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;  разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками |
| **Знания:**  процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | **Практический опыт:**  в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности |
| **Умения:**  формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков |
| **Знания:**  основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |  |  |

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ВД | Код и наименование ПК | Код профессионального стандарта[[1]](#footnote-1) | Код и наименование обобщенной трудовой функции | Код и наименование трудовой функции |
| ВД 1.  Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ А  Ведение бухгалтерского учета | ТФ А/01.5 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 | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ A. Ведение бухгалтерского учета | ТФ A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | 08.006 Специалист по внутреннему контролю | ОТФ A. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля | ТФ A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| ПС 08.023 Аудитор | ОТФ А  Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | ТФ А/01.4  Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | 08.006 Специалист по внутреннему контролю | ОТФ A. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля | ТФ A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| ПС 08.023 Аудитор | ОТФ А  Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | ТФ А/01.4  Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | 08.006 Специалист по внутреннему контролю | ОТФ A. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля | ТФ A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | 08.006 Специалист по внутреннему контролю | ОТФ A. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля | ТФ A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | 08.006 Специалист по внутреннему контролю | ОТФ A. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля | ТФ A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ B/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ B/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ B/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ B/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование |
| ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ B/01.6 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, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ B/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ B. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ B/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | отсутствует |  |  |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | ПС 08.023 Аудитор | ОТФ А  Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | ТФ А/01.4  Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| 08.006 Специалист по внутреннему контролю | ОТФ A. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля | ТФ A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | 08.006 Специалист по внутреннему контролю | ОТФ A. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля | ТФ A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих |  |  |  |  |

4.3.2. Матрица соответствия отраслевым требованиям дополнительных видов деятельности, компетенций выпускника, не отраженных в матрице компетенций выпускника по ФГОС СПО[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дополнительные квалификации, компетенции (***Правоохранительная сфера и управление)* | **Соответствие ЕКС, ЕТКС или иным классификаторам** | | **Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части** | |
| **Раздел** | **Должностные характеристики** | **Наименование ВД** | **Код и наименование ПК** |
| Кассир | Должности других служащих (технических исполнителей) | Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность. | Выполнение работ по должности служащего Кассир 23369 | ПК Х.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.  ПК Х.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.  ПК Х.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.  ПК Х.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. |
| **Требования к результатам освоения дополнительных квалификаций** | | | | |
| **Владеть навыками:**  осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;  работы с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.  **Уметь:**  принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  составлять кассовую отчетность;  проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  вести кассовую книгу;  разбираться в номенклатуре дел  принимать участие в проведении инвентаризации кассы.  **Знать:**  нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;  оформление форм кассовых и банковских документов;  оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;  обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;  формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку  группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  правила ведения кассовой книги;  номенклатуру дел;  правила проведения инвентаризации кассы | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дополнительные квалификации, компетенции** *(Сельское хозяйство)* | **Соответствие ПС**  08.027 Специалист по платежным услугам | | **Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части** | |
| **Код и наименование ОТФ** | **Код и наименование ТФ** | **Наименование ВД** | **Код и наименование ПК** |
| Кассир | ОТФ А Выполнение расчетных операций | А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих 23369 Кассир | ПК Х.1. Осуществлять ведение кассовых операций в условиях работы с денежной наличностью |
| **Требования к результатам освоения дополнительных квалификаций** | | | | |
| **Владеть навыками:**  ведение кассовых операций в условиях работы с денежной наличностью  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах  **Знать:**  нормативно-правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;  формы кассовых и банковских документов;  порядок оформления приходных и расходных документов;  порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;  **Уметь:**  осуществлять прием наличных денежных средств в кассу предприятия с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных;  вести кассовую книгу и оформлять первичные кассовые документы в соответствии с порядком ведения кассовых операций в рф;  вести и учитывать расходы с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовых отчетов подотчетных лиц;  вести и учитывать расходы с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовых отчетов подотчетных лиц;  обменивается корреспонденцией с банками: предоставлять в банки информацию, предусмотренную законодательством (кассовые планы, заявления на утверждение лимита остатка наличных средств в кассе, подтверждение остатков на расчетных счетах и т.п.);  получать необходимые предприятию справки, письма, подтверждения. | | | | |
|  |  | А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов |  | ПК Х.2. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов |
| **Требования к результатам освоения дополнительных квалификаций** | | | | |
| **Владеть навыками:**  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  **Уметь:**  отражать движение денежных средств, документов на счетах бухгалтерского учёта  **Знать:**  план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дополнительные квалификации, компетенции** *(Туризм и сфера услуг)* | **Соответствие ЕКС, ЕТКС или иным классификаторам** | | **Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части** | |
| **Раздел** | **Должностные характеристики** | **Наименование ВД** | **Код и наименование ПК** |
| Продавец продовольственных товаров | Постановление Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30  "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 51, разделы: "Производство алкогольной и безалкогольной продукции"; "Хлебопекарно-макаронное производство"; "Кондитерское производство"; "Крахмалопаточное производство"; "Производство сахара"; "Производство пищевых концентратов"; "Табачно-махорочное и ферментационное производства"; "Эфиромасличное производство"; "Производство чая"; "Парфюмерно-косметическое производство"; "Масложировое производство"; "Добыча и производство поваренной соли"; "Добыча и переработка солодкового корня"; "Элеваторное, мукомольно-крупяное и комбикормовое производства"; "Торговля и общественное питание"; "Производство консервов"  *Раздел «Торговля и общественное питание»;*  § 34. Продавец продовольственных товаров 2 разряд;  § 35. Продавец продовольственных товаров 3 разряд | § 34. Продавец продовольственных товаров 2-й разряд  Характеристика работ. Обслуживание покупателей: нарезка, взвешивание и упаковка продовольственных товаров, подсчет стоимости покупки, проверка реквизитов чека, выдача покупки. Контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации торгово-технологического оборудования, чистоты и порядка на рабочем месте. Подготовка товаров к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разрубка товаров. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря, заточка и правка инструмента; установка весов. Получение и размещение упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товаров к инвентаризации. Должен знать: ассортимент, классификацию, характеристику, назначение, питательную ценность и розничные цены, признаки доброкачественности продаваемых товаров; нормы естественной убыли продовольственных товаров и порядок их списания; правила эксплуатации обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания покупателей; методы сокращения товарных потерь и затрат труда.  § 35. Продавец продовольственных товаров  3-й разряд  Характеристика работ. Обслуживание покупателей. Консультирование покупателей о свойствах, вкусовых особенностях, кулинарном назначении и питательной ценности отдельных видов продовольственных товаров. Предложение новых, взаимозаменяемых товаров и сопутствующего ассортимента. Участие в получении товаров. Уведомление администрации о поступлении товаров, не соответствующих маркировке (накладной ведомости). Оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин, контроль их состояния. Изучение спроса покупателей. Должен знать: основные виды сырья, используемого при изготовлении продовольственных товаров; признаки сортности, методы снижения потерь при хранении и реализации продаваемых товаров; принципы оформления на прилавочных и внутримагазинных витрин; наименования основных поставщиков продаваемых товаров, особенности ассортимента и качества их продукции; основные принципы устройства обслуживаемого торгово-технологического оборудования; приемы и методы обслуживания различных контингентов покупателей с учетом их пола, возраста, уровня знаний о товаре и других особенностей; основы коллективных форм организации и оплаты труда. | Выполнение работ по профессии Продавец продовольственных товаров 17353 | ПК Х.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики товаров  ПК Х.2. Осуществлять подготовку, размещение и выкладку товаров на торгово - технологическом оборудовании  ПК Х.3. Работать на торгово-технологическом оборудовании.  ПК Х.4. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.  ПК Х.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс** | **Наименование** | Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Общие компетенции (ОК)** | | | | | | | | | **Профессиональные компетенции (ПК)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1.1 | 1.2 | 1.3 | 1.4 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 2.4 | 2.5 | 2.6 | 2.7 | 3.1 | 3.2 | 3.3 | 3.4 | 4.1 | 4.2 | 4.3 | 4.4 | 4.5 | 4.6. | 4.7 |  |
| **Обязательная часть образовательной программы** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | О | О | О |  | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОГСЭ.02 | История |  | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |  | О | О |  |  |  |  |  | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | О |  |  |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | О | О | О | О |  |  |  | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОГСЭ 05 | Психология общения | О | О | О | О |  | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественно-научный цикл** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЕН.01. | Математика | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  | О |  | О |  |  | О |  |  |  | О |  | О |  | О |  |  |  |  |  |  |  |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | О | О | О | О |  | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.01 | Экономика организации | О | О | О | О | О | О |  |  | О |  | О |  | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О |  |  |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  | О |  |  | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | О |  | О |  |  |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | О | О | О | О | О |  |  |  | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | О | О | О | О | О | О |  |  | О | О | О |  | О | О |  |  |  |  |  |  | О |  | О |  | О |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.05 | Аудит | О | О | О | О | О | О |  |  | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О | О |  |  |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления |  | О | О |  | О |  |  |  | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.07 | Менеджмент | О | О | О | О | О | О |  |  |  | О |  |  |  |  |  |  |  |  | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О |  |
| ОП.08 | Основы предпринимательской деятельности | О | О | О | О | О | О |  |  | О |  |  |  |  | О |  |  |  | О | О | О | О | О | О | О |  |  |  | О |  |  | О |  |
| ОП.09 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | О | О |  | О |  |  |  |  |  | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | О | О | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ. 01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | О | О | О | О | О | О |  |  |  | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УП. 01** | **Учебная практика** | О | О | О | О | О | О |  |  |  | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПП.01** | **Производственная практика** | О | О | О | О | О | О |  |  |  | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ. 02** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПП. 02** | **Производственная практика** | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ. 03** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПП. 03** | **Производственная практика** | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ. 04** | **Составление и использование бухгалтерской отчетности** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О | О | О | О | О |  |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О | О | О | О | О |  |
| **ПП. 04** | **Производственная практика** | О | О | О | О | О | О |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | О | О | О | О | О | О | О |  |
| **ПМ. 05** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.05.01 | **Выполнение работ по должности служащего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УП. 05 | Учебная практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Правоохранительная сфера и управление** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.0Х | Выполнение работ по профессии Кассир 23369 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК 0Х.01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УП.ХХ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПП.ХХ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Сельское хозяйство** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.0Х | Выполнение работ по профессии Кассир 23369 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК 0Х.01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УП.ХХ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПП.ХХ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Туризм и сфера услуг** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.0Х | Выполнение работ по профессии Продавец продовольственных товаров 17353 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК 0Х.01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УП.ХХ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПП.ХХ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Раздел 5. Примерная структура и содержание образовательной программы

5.1. Примерный учебный план [[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование | Всего | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | Рекомендуемый курс |
| Учебные занятия | Практики | Курсовой проект  (работа) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Обязательная часть образовательной программы** | | **1908** | **1228** | **1292** | **504** | **40** | **0** | **72** |  |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **324** | **180** | **324** | **0** | **0** | **0** | **0** |  |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 38 | 8 | 38 |  |  |  |  | 2 |
| ОГСЭ.02 | История | 38 | 8 | 38 |  |  |  |  | 1 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 50 | 44 | 50 |  |  |  |  | 1,2 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 160 | 106 | 160 |  |  |  |  | 1,2 |
| ОГСЭ 05 | Психология общения | 38 | 14 | 38 |  |  |  |  | 2 |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественно-научный цикл** | **108** | **46** | **108** | **0** | **0** | **0** | **0** |  |
| ЕН.01. | Математика | 72 | 32 | 72 |  |  |  |  | 1 |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 36 | 14 | 36 |  |  |  |  | 1 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** | **468** | **224** | **436** | **0** | **20** | **0** | **12** |  |
| ОП.01 | Экономика организации | 74 | 40 | 48 |  | 20 |  | 6 | 1 |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | 42 | 14 | 42 |  |  |  |  | 1 |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | 42 | 18 | 42 |  |  |  |  | 1 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | 48 | 20 | 42 |  |  |  | 6 | 1 |
| ОП.05 | Аудит | 42 | 18 | 42 |  |  |  |  | 2 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 32 | 18 | 32 |  |  |  |  | 1 |
| ОП.07 | Менеджмент | 36 | 12 | 36 |  |  |  |  | 1 |
| ОП.08 | Основы предпринимательской деятельности | 36 | 10 | 36 |  |  |  |  | 1 |
| ОП.09 | Информационные технологии в профессиональной деятельности/ | 48 | 38 | 48 |  |  |  |  | 1 |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | 68 | 36 | 68 |  |  |  |  | 1 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | **1008** | **758** | **424** | **504** | **20** | **0** | **60** |  |
| **ПМ. 01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** | **118** | **76** | **70** | **36** | **0** | **0** | **12** | **1** |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 70 | 40 | 70 |  |  |  |  | 1 |
| **УП. 01** | **Учебная практика** | **36** | 36 |  | 36 |  |  |  | 1 |
| **ПМ. 02** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств** | **194** | **136** | **110** | **72** | **0** | **0** | **12** | 1,2 |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 74 | 48 | 74 |  |  |  |  | 1 |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 36 | 16 | 36 |  |  |  |  | 2 |
| **ПП. 02** | **Производственная практика** | **72** | 72 |  | 72 |  |  |  | 2 |
| **ПМ. 03** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | **190** | **140** | **70** | **108** | **0** | **0** | **12** | 1,2 |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | 70 | 32 | 70 |  |  |  |  | 1,2 |
| **УП. 03** | **Учебная практика** | 36 | 36 |  | 36 |  |  |  | 1 |
| **ПП. 03** | **Производственная практика** | 72 | 72 |  | 72 |  |  |  | 1 |
| **ПМ. 04** | **Составление и использование бухгалтерской отчетности** | **248** | **198** | **108** | **108** | **20** | **0** | **12** | 2 |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | 54 | 32 | 54 |  |  |  |  | 2 |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | 74 | 58 | 54 |  | 20 |  |  | 2 |
| **УП. 04** | **Учебная практика** | 36 | 36 |  | 36 |  |  |  | 2 |
| **ПП. 04** | **Производственная практика** | 72 | 72 |  | 72 |  |  |  | 2 |
| **ПМ. 05** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | **114** | **84** | **66** | **36** | **0** | **0** | **12** | 1 |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по должности служащего | 66 | 48 | 66 |  |  |  |  | 1 |
| **УП. 05** | **Учебная практика** | 36 | 36 |  | 36 |  |  |  | 1 |
| **ПДП.00** | **Преддипломная практика** | **144** | 144 |  | 144 |  |  |  |  |
| **Вариативная часть образовательной программы** | | **828** | **648** |  |  |  |  |  |  |
|  | Дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль  ***Правоохранительная сфера и управление***  Выполнение работ по профессии Кассир  ***Сельское хозяйство***  Выполнение работ по профессии Кассир  **Туризм и сфера услуг**  Выполнение работ по профессии Продавец продовольственных товаров | 414 | 324 |  |  |  |  |  | 1,2 |
|  | Часть, формируемая участниками образовательного процесса | 414 | 324 |  |  |  |  |  | 1,2 |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация** | **216** | 216 |  |  |  |  |  | 2 |
| **Итого:** | | **2952** | **2092** | **1292** |  |  |  |  |  |

5.2. Примерный календарный учебный график[[4]](#footnote-4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс** | **ВУП** | **Сентябрь** | | | | | **Октябрь** | | | | **Ноябрь** | | | | **Декабрь** | | | | | **Январь** | | | | **Февраль** | | | | **Март** | | | | | **Апрель** | | | | **Май** | | | | **Июнь** | | | | | **Июль** | | | | **Август** | | | | **Курс** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** | **35** | **36** | **37** | **38** | **39** | **40** | **41** | **42** | **43** | **44** | **45** | **46** | **47** | **48** | **49** | **50** | **51** | **52** |
| **1** | **ОЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **::** | **=** | **=** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **::** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **1** |
| **ВЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **ОЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **=** | **=** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **::** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **=** | **2** |
| **ВЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **ОЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **=** | **=** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Г** | **Г** | **Г** | **Г** | **Г** | **Г** |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
| **ВЧ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сокращения: ОЧ – обязательная часть образовательной программы; ВЧ – вариативная часть образовательной программы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обозначения:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Модули и дисциплины (обязательная часть)** | | | |  |  |  |  |  | **Модули и дисциплины (вариативная часть)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **::** | **Промежуточная аттестация** | | | | **=** | **Каникулы** | |  | **Г** | **Государственная итоговая аттестация** | | | | | |
|  |  |  | П | **Практики** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.3. Примерные рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Примерная 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.

Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2 к ПОП-П.

5.4. Примерная рабочая программа воспитания и примерный 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.

Примерная рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы по специальности представлены в Приложении 5.

5.5. Практическая подготовка

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

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

* реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
* может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

5.6. 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)

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

# Раздел 6. Примерные 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 рабочих программах дисциплин (модулей).

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

Кабинеты:

Общих гуманитарных и социально-экономических наук;

Естественнонаучных и математических дисциплин;

Общепрофессиональных дисциплин и МДК;

Безопасности жизнедеятельности;

Самостоятельной и воспитательной работы.

Лаборатории:

Документационного обеспечения управления;

Информационные технологии профессиональной деятельности;

Мастерские/зоны по видам работ:

Учебной бухгалтерии.

Спортивный комплекс[[5]](#footnote-5)

Залы:

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

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

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

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

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в 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](consultantplus://offline/ref=C8081ECA0FA3B300A5921FB3F647ECAA182BC2758194E34153C97D3BECE79E6589FBACCA30DA6FA2675E431F65F9BB12A2CA53992786F6B2S1d9Q" \o "Приказ Минтруда России от 29.09.2014 N 667н (ред. от 09.03.2017) "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 N 34779) {КонсультантПлюс}) Финансы и экономика, иимеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: [08](consultantplus://offline/ref=C8081ECA0FA3B300A5921FB3F647ECAA182BC2758194E34153C97D3BECE79E6589FBACCA30DA6FA2675E431F65F9BB12A2CA53992786F6B2S1d9Q" \o "Приказ Минтруда России от 29.09.2014 N 667н (ред. от 09.03.2017) "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 N 34779) {КонсультантПлюс}) Финансы и экономика, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.4.Примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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

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

1. Указывается код профессионального стандарта из п.3.2 ПОП-П СПО [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется по результатам проведенного анализа запросов работодателя и выявления дефицитов. [↑](#footnote-ref-2)
3. Образовательная организация распределяет часы в учебном плане в зависимости от срока реализации и объема ОПОП-П, согласованных с работодателем, с учетом примерного распределения объема в ПОП-П. [↑](#footnote-ref-3)
4. Форму календарного учебного графика (КУГ) образовательная организация разрабатывает для каждого курса и семестра обучения. В КУГ указывается количество часов, включающих   
    самостоятельную работу. Суммарная недельная нагрузка не должна превышать 36 часов. [↑](#footnote-ref-4)
5. Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом. [↑](#footnote-ref-5)