



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

М.В. Чукин
«26» 02 2020 г.

Регистрационный номер 2020-38.02.01-(9)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
бухгалтер

Очная форма обучения на базе основного общего образования

Программа утверждена Ученым советом
Протокол № 2 «26» 02 2020 г.

Согласовано:

Директор

С.А. Махновский

Заместитель директора по учебно-методической работе

Ю.В. Федосеева

Заместитель директора по учебно-производственной работе

О.Н. Загора

Заведующий отделением «Строительство, экономика и сфера обслуживания»

Л.А. Закирова

Магнитогорск, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

- 1.1 Общие положения
- 1.2 Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы
- 1.3 Требования к поступающим на обучение по образовательной программе
- 1.4 Срок получения образования по образовательной программе
- 1.5 Структура и объем образовательной программы
- 1.6 Особенности программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
- 1.7 Порядок реализации программы среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

- 3.1 Общие компетенции (ОК)
- 3.2 Виды деятельности и профессиональные компетенции (ПК)

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1 Учебный план, включая календарный учебный график (типовой)
- 4.2 Рабочие программы дисциплин (модулей)
- 4.3 Программы практик

5 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

- 5.1 Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы
- 5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации образовательной программы
- 5.3 Кадровое обеспечение реализации образовательной программы

6 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

- 6.1 Фонд оценочных средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
- 6.2 Программа государственной итоговой аттестации выпускников

7. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

1.1 Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от «05» февраля 2018 года, регламентирующего содержание, объем, порядок реализации и оценки качества подготовки обучающихся и выпускников.

Целью образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является формирование и развитие личностных качеств, а также общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности в области бухгалтерского учета в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ ориентирована на решение следующих задач:

- формирование готовности обучающихся и выпускников принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- формирование потребности обучающихся и выпускников к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе к продолжению образования.

Выпускник в результате освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет готов к деятельности по ведению бухгалтерского учета предприятий в качестве бухгалтера на предприятиях, в организациях и учреждениях независимо от их организационно-правовых форм.

В ППССЗ определяются:

- планируемые результаты освоения ППССЗ – общие и профессиональные компетенции обучающихся, установленные ФГОС СПО, и компетенции обучающихся, установленные образовательной организацией дополнительно;
- планируемые результаты обучения по каждой учебной дисциплине, модулю и практике – знания, умения и практический опыт, характеризующие этапы формирования общих и профессиональных компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения.

1.2 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

Нормативно-правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от «05» февраля 2018 года;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова».

1.3 Требования к поступающим на обучение по образовательной программе

К освоению ППССЗ допускаются лица, имеющие основное общее образование.

Прием на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в соответствии с Правилами приема в ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» и действующим законодательством Российской Федерации.

1.4 Срок получения образования по образовательной программе

Срок получения СПО по ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации	Срок получения образования по ППССЗ в очной форме обучения
основное общее образование	бухгалтер	2 года 10 месяцев

1.5 Структура и объем программы подготовки специалистов среднего звена

Структура образовательной программы включает обязательную часть и вариативную часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Обязательная часть образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 69,74% от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы составляет 30,26% и дает возможность:

- расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации;
- углубления подготовки обучающегося, определяемой содержанием обязательной части;
- получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Соотношение объемов обязательной и вариативной части образовательной программы определено в соответствии с ФГОС СПО (п.2.1).

Образовательная программа имеет следующую структуру:

Таблица 2

№	I. Общая структура основной образовательной программы	Единица измерения	Значение сведений
1.	Учебные циклы (профессиональные модули, междисциплинарные курсы, дисциплины), суммарно, в том числе	академические часы	4212
	Общеобразовательный цикл	академические часы	1476
	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	академические часы	472
	Математический и общий естественнонаучный цикл	академические часы	170

	Общепрофессиональный цикл	академические часы	796
	Профессиональный цикл, в том числе	академические часы	1298
	Учебная практика	недели/академические часы	5 / 180
	Производственная практика (по профилю специальности)	недели/академические часы	5 / 180
	Производственная практика (преддипломная)	недели/академические часы	4 / 144
	Промежуточная аттестация (суммарно)	недели/академические часы	6 / 216
2.	Государственная итоговая аттестация, суммарно	недели/академические часы	6 / 216
	Общий объем основной образовательной программы	недели/академические часы	147 / 4428

1.6 Особенности программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный колледж на русском языке.

Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ заключается в привлечении их в качестве внешних экспертов при разработке учебных планов, программ практик, при проведении промежуточной аттестации по профессиональным модулям, государственной итоговой аттестации.

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает освоение обучающимися должности служащего Кассир с присвоением квалификации и выдачи свидетельства о должности служащего.

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- востребованы на предприятиях и в организациях, учреждениях города и региона независимо от их организационно-правовых форм;
- подготовлены к освоению образовательной программы высшего образования, в том числе ускоренной по следующим направлениям подготовки: 38.00.00 Экономика и управление.

1.7 Порядок реализации программы среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный колледж на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Срок освоения ППССЗ для лиц, получающих СПО на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель, промежуточная аттестация - 2 недели, каникулы - 11 недель.

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) относится к социально-экономическому профилю.

При освоении общеобразовательного цикла обучающиеся выполняют индивидуальный проект. Индивидуальный проект выполняется обучающимся под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в выбранной одной или нескольких предметных областях.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

2.2 Соотнесение основных видов деятельности специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

Основные виды деятельности	Квалификация бухгалтер
ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
ВД.5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	не осваивается
ВД.6 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Кассир	осваивается

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Выпускник, освоивший ППССЗ должен обладать следующими компетенциями:

общие компетенции (ОК)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действий; определить необходимые ресурсы; учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; трудности и риски, связанные с сопутствующими видами деятельности, а также их причины и способы их предотвращения; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; методы работы в профессиональной и смежных сферах; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; применять исследовательские приемы и навыки, чтобы быть в курсе последних отраслевых решений; понимать и адаптироваться к изменяющимся потребностям смежных профессий.

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основы исследовательской деятельности; роли и требования смежных профессий.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя; реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно; использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; контролировать личностные конфликты на рабочем месте; эффективно работать в команде; использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач. Знания: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/работодателя/клиентов; стандарты, требуемые при обслуживании клиентов; ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений; этические принципы общения; источники, причины, виды, динамику и способы разрешения конфликтов; важность оперативного разрешения недопонимания и конфликтных ситуаций; принципы, приемы и практики эффективной командной работы; основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать навыки устного общения в профессиональной деятельности; излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; использовать стандартный набор коммуникационных технологий; проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: цели, функции, виды и уровни общения; взаимосвязь общения и деятельности; роли и ролевые ожидания в общении; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; важность эффективного общения и навыков профессиональной коммуникации; построения устных сообщений; правила оформления документов; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; особенности социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	Умения: отстаивать активную гражданско-патриотическую позицию; описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; проявлять базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; соблюдать стандарты антикоррупционного поведения; презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).

	на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей; основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; основы нравственности и морали демократического общества; основы культурных, национальных традиций народов российского государства; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности; оценивать чрезвычайную ситуацию; составлять алгоритм действий при чрезвычайной ситуации и определять необходимые ресурсы для её устранения.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием.
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	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий.
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий.

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате. 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; типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: применять знания по финансовой грамотности для профессиональной деятельности и в повседневной жизни; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; определять источники финансирования; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, уменьшать стоимость кредита; демонстрировать экономически рациональное поведение. Знания: экономические явления и процессы общественной жизни; основы финансовой грамотности; основы предпринимательской деятельности; порядок выстраивания презентации; правила разработки бизнес-планов; основные элементы банковской системы; кредитные банковские продукты: депозит и кредит (накопления и инфляция, роль депозита в личном финансовом плане, понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном финансовом плане); расчётно-кассовые операции (хранение, обмен и перевод денег, различные виды платежных средств, формы дистанционного банковского обслуживания); правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг; признаки мошенничества на финансовом рынке; оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия в предпринимательской деятельности.

профессиональные компетенции (ПК)

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическим действиям
ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; оценивать социальную значимость своей будущей профессии; применять нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета; принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; собирать и регистрировать статистическую информацию; 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; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять редактирование и форматирование текстового документа; использовать унифицированные формы документов; находить и использовать необходимую экономическую информацию; объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; ориентироваться на рынке труда; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в соответствии с принципами аудита; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; применять методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации на практике; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; оформлять обязательные реквизиты первичных учетных документов; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; владеть спецификой делового общения; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; выбирать способы саморазвития и самореализации; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; понятие и сущность бухгалтерского учета; предмет, метод и задачи статистики; систему нормативно-правового

		регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации; требования к составлению и оформлению документов; технологию обработки учетной информации; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета; общие основы статистической науки; понятие первичной бухгалтерской документации; понятие, сущность и содержание аудита; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения; основные принципы аудиторской деятельности; основные профессиональные требования к специалисту; принципы организации государственной статистики; определение первичных бухгалтерских документов; варианты трудоустройства по специальности; основные процедуры аудиторской проверки; основные требования к ведению бухгалтерского учета; современные тенденции развития статистического учета; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; основные социальные роли; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; основные формы и виды действующей статистической отчетности; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; этапы профессионального становления; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; пути достижения профессионального успеха; порядок составления регистров бухгалтерского учета; принципы учета основных хозяйственных процессов; методы документации и инвентаризации; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
	ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. Умения: применять нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные процессы. Знания: понятие и сущность бухгалтерского учета; 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; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета; понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; основные требования к ведению бухгалтерского учета; алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; систему счетов бухгалтерского учета и метод двойной записи; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; принципы учета основных хозяйственных процессов; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.
	ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. Умения: использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; 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; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в соответствии с принципами аудита; применять методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации на практике; формулировать выводы и предложения по результатам проверки; формировать мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности организации при составлении разных видов аудиторских заключений. Знания: систему нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации; кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы; 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; понятие, сущность и содержание аудита; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; основные принципы аудиторской деятельности; основные процедуры аудиторской проверки; основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации; структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; порядок формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в аудиторском заключении.

	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. Умения: ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; оценивать социальную значимость своей будущей профессии; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; производить экономическую группировку активов и пассивов организации; 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; определять влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс; ориентироваться на рынке труда; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в соответствии с принципами аудита; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные процессы; оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; применять методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации на практике; осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; формулировать выводы и предложения по результатам проверки; владеть спецификой делового общения; формировать мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности организации при составлении разных видов аудиторских заключений; выбирать способы саморазвития и самореализации. Знания: основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; понятие и сущность бухгалтерского учета; систему нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации; понятие, сущность и содержание аудита; структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; 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; основные принципы аудиторской деятельности; основные профессиональные требования к специалисту; 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; варианты трудоустройства по специальности; основные процедуры аудиторской проверки; основные требования к ведению бухгалтерского учета; нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации; основные социальные роли; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; порядок формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в аудиторском заключении; этапы профессионального становления; пути достижения профессионального успеха; систему счетов бухгалтерского учета и метод двойной записи; принципы учета основных хозяйственных процессов.
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: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; оценивать социальную значимость своей будущей профессии; рассчитывать заработную плату сотрудников; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; использовать унифицированные формы документов; объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; производить экономическую группировку активов и пассивов организации; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; определять влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; ориентироваться на рынке труда; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в соответствии с принципами аудита; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные процессы; оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; применять методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации на практике; осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществлять хранение и поиск документов; проводить учет нераспределенной прибыли; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; формулировать выводы и предложения по результатам проверки; владеть спецификой делового общения; проводить учет собственного капитала; формировать мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности организации при составлении разных видов аудиторских заключений; выбирать способы саморазвития и самореализации; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и

		займов. Знания: основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; понятие и сущность бухгалтерского учета; систему нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации; учет труда и его оплаты; основные принципы построения экономической системы организации; понятие, сущность и содержание аудита; структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; учет удержаний из заработной платы работников; основные принципы аудиторской деятельности; основные профессиональные требования к специалисту; принципы и методы управления основными и оборотными средствами, методы оценки эффективности их использования; учет финансовых результатов и использования прибыли; варианты трудоустройства по специальности; основные понятия документационного обеспечения управления; основные процедуры аудиторской проверки; основные требования к ведению бухгалтерского учета; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; основные социальные роли; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; порядок формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в аудиторском заключении; учет нераспределенной прибыли; этапы профессионального становления; пути достижения профессионального успеха; систему счетов бухгалтерского учета и метод двойной записи; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; принципы учета основных хозяйственных процессов; учет кредитов и займов.
	ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; 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; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; использовать унифицированные формы документов; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; владеть этикой делового общения; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; применять

		первичные средства пожаротушения; принимать обоснованные решения; оказывать первую помощь; проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; способы защиты населения от оружия массового поражения; о понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; роли и ролевые ожидания в общении; методы планирования и организации работы подразделения; основные понятия документационного обеспечения управления; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных техногенных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.
	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: оценивать социальную значимость своей будущей профессии; собирать и регистрировать статистическую информацию; 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; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; работать с основными объектами баз данных; владеть спецификой делового общения. Знания: основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для

		проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; основные профессиональные требования к специалисту; основные социальные роли; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.
	ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: производить экономическую группировку активов и пассивов организации; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); определять влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные процессы. Знания: понятие и сущность бухгалтерского учета; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; основные требования к ведению бухгалтерского учета; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; систему счетов бухгалтерского учета и метод двойной записи; принципы учета основных хозяйственных процессов; методы документации и инвентаризации.
	ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; применять нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета; собирать и регистрировать статистическую информацию; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; проводить первичную обработку и

		контроль материалов наблюдения; 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; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; владеть этикой делового общения; оформлять обязательные реквизиты первичных учетных документов; принимать обоснованные решения; проявлять толерантность в рабочем коллективе.
		Знания: особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; понятие и сущность бухгалтерского учета; сущность финансов, их функции и роль в экономике; технологию обработки учетной информации; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета; принципы финансовой политики и финансового контроля; 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; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы планирования и организации работы подразделения; основные требования к ведению бухгалтерского учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; основные формы и виды действующей статистической отчетности; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; методы документации и инвентаризации; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг.
	ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; осваивать технологии автоматизированной обработки документации. Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению

	регламентов	требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; основные понятия документационного обеспечения управления; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности.
	ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; собирать и регистрировать статистическую информацию; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности, целесообразности; выполнять редактирование и форматирование текстового документа; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; осуществлять хранение и поиск документов; формулировать выводы и предложения по результатам проверки; формировать мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности организации при составлении разных видов аудиторских заключений. Знания: функции языка как средства формирования и трансляции мысли; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения; нормы русского литературного языка; специфику устной и письменной речи; методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; порядок формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в аудиторском заключении; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты	Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; оценивать социальную значимость своей будущей профессии; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов; производить экономическую группировку активов и пассивов организации; выделять элементы налогообложения; определять влияние хозяйственных операций на бухгалтерский

	различных уровней	баланс; ориентироваться на рынке труда; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в соответствии с принципами аудита; участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные процессы; оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; применять методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации на практике; осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; формулировать выводы и предложения по результатам проверки; владеть спецификой делового общения; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; формировать мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности организации при составлении разных видов аудиторских заключений; выбирать способы саморазвития и самореализации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; экономическую сущность налогов. Знания: виды и порядок налогообложения; основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; понятие и сущность бухгалтерского учета; систему нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации; понятие, сущность и содержание аудита; систему налогов Российской Федерации; структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; экономическую сущность налогов; основные принципы аудиторской деятельности; основные профессиональные требования к специалисту; элементы налогообложения; варианты трудоустройства по специальности; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; основные процедуры аудиторской проверки; основные требования к ведению бухгалтерского учета; методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в аудиторском заключении; систему счетов бухгалтерского учета и метод двойной записи; структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства.
	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым	Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий;. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; выполнять редактирование и форматирование текстового документа; использовать унифицированные формы документов; понимать сущность и порядок расчетов налогов; выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах; оформлять обязательные реквизиты первичных учетных документов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и

	банковским операциям	сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; экономическую сущность налогов. Знания: понятие и сущность бухгалтерского учета; требования к составлению и оформлению документов; нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; технологию обработки учетной информации; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; экономическую сущность налогов; назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; основные требования к ведению бухгалтерского учета; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; методы документации и инвентаризации.
	ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; понимать сущность и порядок расчетов налогов; производить экономическую группировку активов и пассивов организации; определять влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс; ориентироваться на рынке труда; участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные

		процессы; осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; владеть спецификой делового общения; выбирать способы саморазвития и самореализации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; экономическую сущность налогов.
		Знания: основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; понятие и сущность бухгалтерского учета; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; экономическую сущность налогов; основные профессиональные требования к специалисту; принципы построения и элементы налоговых систем; варианты трудоустройства по специальности; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; основные требования к ведению бухгалтерского учета; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; систему счетов бухгалтерского учета и метод двойной записи; структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства.
	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: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; выполнять редактирование и форматирование текстового документа; использовать унифицированные формы документов; понимать сущность и порядок расчетов налогов; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах; выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах; выделять элементы налогообложения; экономическую сущность налогов. Знания: понятие и сущность бухгалтерского учета; требования к составлению и оформлению

		документов; нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; технологию обработки учетной информации; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; экономическую сущность налогов; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; основные требования к ведению бухгалтерского учета; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; методы документации и инвентаризации.
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: участия 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; ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; оценивать социальную значимость своей будущей профессии; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; производить экономическую группировку активов и пассивов организации; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; определять влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в соответствии с принципами аудита; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные процессы; оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; применять методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации на практике; осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; формулировать выводы и предложения по результатам проверки; обобщать информацию в учетных регистрах; формировать мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности организации при составлении разных видов аудиторских заключений.

		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; основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; понятие и сущность бухгалтерского учета; систему нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации; технологию обработки учетной информации; 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. понятие, сущность и содержание аудита; структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; основные принципы аудиторской деятельности; основные профессиональные требования к специалисту; основные процедуры аудиторской проверки; основные требования к ведению бухгалтерского учета; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; основные формы и виды действующей статистической отчетности; порядок формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в аудиторском заключении; механизмы ценообразования; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; систему счетов бухгалтерского учета и метод двойной записи; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.
	ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. Умения: использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; применять нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; использовать унифицированные формы документов; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; отражать

		нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные 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; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; определять влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в соответствии с принципами аудита; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; применять методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации на практике; формулировать выводы и предложения по результатам проверки; формировать мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности организации при составлении разных видов аудиторских заключений.
		Знания: понятие и сущность бухгалтерского учета; систему нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации; требования к составлению и оформлению документов; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; технологию обработки учетной информации; 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; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета; понятие, сущность и содержание аудита; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; основные принципы аудиторской деятельности; понятие о международных стандартах финансовой отчетности; понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности; основные процедуры аудиторской проверки; основные требования к ведению бухгалтерского учета; методику проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности организации; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; основные формы и виды действующей статистической отчетности; понятие и сущность бухгалтерского баланса; порядок формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в аудиторском заключении; требования к бухгалтерской отчетности организации.
	ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по	Практический опыт: составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения.

	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	Умения: использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; собирать и регистрировать статистическую информацию; 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; использовать унифицированные формы документов; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами. Знания: требования к составлению и оформлению документов; 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; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.
	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Умения: оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; применять нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета; участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации. Знания: понятие и сущность бухгалтерского учета; сущность организации как основного звена

		экономики отраслей; сущность финансов, их функции и роль в экономике; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета; основные принципы построения экономической системы организации; принципы финансовой политики и финансового контроля; 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; методику бизнес-планирования; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; основные требования к ведению бухгалтерского учета; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; основные формы и виды действующей статистической отчетности; понятие и сущность бухгалтерского баланса; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.
	ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Умения: использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; определять организационно-правовые формы организаций; оценивать социальную значимость своей будущей профессии; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выполнять редактирование и форматирование текстового документа; находить и использовать необходимую экономическую информацию; объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; ориентироваться на рынке труда; оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; создавать электронные мультимедийные презентации; составлять бизнес-планы; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; владеть спецификой делового общения; управлять рисками и конфликтами; выбирать способы саморазвития и самореализации; принимать обоснованные

		решения; организовывать работу коллектива и команды. Знания: основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы общей оценки деловой активности организации; структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; основные профессиональные требования к специалисту; принципы и методы управления основными и оборотными средствами, методы оценки эффективности их использования; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; варианты трудоустройства по специальности; методы планирования и организации работы подразделения; организацию производственного и технологического процессов; структуру, функции, разделы бизнес-планов; основы формирования мотивационной политики организации; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; функции, виды и психология менеджмента; этапы профессионального становления; механизмы ценообразования; пути достижения профессионального успеха; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; основы предпринимательской деятельности.
	ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Умения: использовать необходимые нормативно-правовые документы; оценивать социальную значимость своей будущей профессии; решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; 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; находить и использовать необходимую экономическую информацию; объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники; осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществлять хранение и поиск документов; оценивать финансовое состояние предпринимательства (делать экономические расчёты); рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; оценивать риск проекта бизнес-планирования; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта.
		Знания: основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основные принципы построения экономической системы организации; структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; основные профессиональные требования к специалисту; основы интегрального и дифференциального исчисления; понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; основные понятия документационного обеспечения управления; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; финансово-экономическое обоснование бизнес-проекта; основные формы и виды действующей статистической отчетности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.
	ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и	Практический опыт: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности. Умения: использовать необходимые нормативно-правовые документы; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; находить и использовать необходимую экономическую информацию; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; осуществлять хранение и поиск документов; рассчитывать по принятой

	рисков	методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; управлять рисками и конфликтами; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; принимать обоснованные решения; проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; основные принципы построения экономической системы организации; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; методы планирования и организации работы подразделения; организацию производственного и технологического процессов; основные понятия документационного обеспечения управления; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; функции, виды и психология менеджмента; методы управления конфликтами; механизмы ценообразования; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; система методов управления; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.
ВД.6 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Кассир	ПК 6.1 Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	Практический опыт: осуществление и документирование операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. Умения: оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; оценивать социальную значимость своей будущей профессии; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета кассовых операций; вести учет и обеспечивать сохранность денежных средств; объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов; ориентироваться на рынке труда; оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; владеть спецификой делового общения; выбирать способы саморазвития и самореализации. Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; правила приема, выдачи, учета и сохранности денежных средств и ценных бумаг; структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; основные профессиональные требования к специалисту; варианты трудоустройства по специальности; виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг.
	ПК 6.2 Вести	Практический опыт: осуществление и документирование операций по приходу и расходу денежных

	кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	средств в кассе.
		Умения: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира.
		Знания: требования к составлению и оформлению документов; порядок оформления приходных и расходных документов; порядок ведения кассовой книги, составления кассового отчета.
	ПК 6.3 Определять платежность денежных средств	Практический опыт: осуществление и документирование операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
		Умения: оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; осуществлять контроль платежности денежных средств, ценных бумаг; определять платежность денежных средств и ценных бумаг.
		Знания: законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; определение платежности денежных средств и ценных бумаг; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики.
	ПК 6.4 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации	Практический опыт: осуществление и документирование операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
		Умения: оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены; составлять покупную опись наличных денежных средств, препроводительную ведомость.
		Знания: нормативные документы, регламентирующие сохранность, передачу и транспортировку денежных средств и ценных бумаг.
	ПК 6.5 Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	Практический опыт: осуществление и документирование операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
		Умения: оценивать социальную значимость своей будущей профессии; объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; ориентироваться на рынке труда; оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; владеть спецификой делового общения; выбирать способы саморазвития и самореализации; выполнять все виды рабочих операций на контрольно-кассовой технике.
		Знания: основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; основные профессиональные требования к специалисту; варианты трудоустройства по специальности; организацию рабочего места кассира; алгоритм работы кассира на ККМ; правила техники безопасности при работе с вычислительной техникой.

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Учебный план, включая календарный учебный график (типовой)

Последовательность реализации данной ППССЗ, включая календарный учебный график, приводится в учебном плане.

Учебный план, включая календарный учебный график, прилагается.

Электронная версия учебного плана опубликована на информационном портале (<https://www.magtu.ru/sveden/education.html>) и образовательном портале университета (<https://newlms.magtu.ru/>).

4.2 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) прилагаются.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) представлены на информационном портале университета (<https://www.magtu.ru/sveden/education.html>).

Электронные версии рабочих программ дисциплин (модулей) опубликованы на образовательном портале университета (<https://newlms.magtu.ru/>).

4.3 Программы практик

ППССЗ включает следующие виды практик:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная).

Программы практик прилагаются. Электронные версии программ практик опубликованы на образовательном портале университета (<https://newlms.magtu.ru/>).

5 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1 Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы

Университет располагает необходимой материально-технической базой для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Мастерские и лаборатории оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Фактическое материально-техническое обеспечение ППССЗ указано в рабочих программах дисциплин, модулей, практик в разделе «Условия реализации дисциплины (модуля), практики».

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, других специальных помещений ППССЗ и их фактическое оснащение представлены на информационном портале университета (<https://magtu.ru/sveden/objects.html>).

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Учебно-методическое и информационное обеспечение ППССЗ включает основные учебные издания (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, информационные ресурсы; официальные справочно-библиографические и периодические издания), а также учебно-методическую документацию, разработанную университетом для обеспечения образовательного процесса.

Учебно-методическая документация по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам содержит методические материалы (указания) для студентов по выполнению различных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом конкретной учебной дисциплины (модуля), практики. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам прилагаются.

Перечень учебно-методической документации, разработанной университетом для обеспечения образовательного процесса по образовательной программе размещен на информационном портале университета (<https://www.magtu.ru/sveden/education.html>).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета, содержащим издания основной и дополнительной литературы, изданные за последние 5 лет по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЦЗ.

Фактическое учебно-методическое и информационное обеспечение ППСЦЗ указано в виде перечня в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), практик в разделе «Условия реализации дисциплины (модуля), практики».

5.3 Кадровое обеспечение реализации образовательной программы

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

Сведения о фактическом кадровом обеспечении ППСЦЗ представлены на информационной портале университета (<https://magtu.ru/sveden/employees.html>).

6 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Оценка качества освоения ППСЦЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка основ военной службы. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является:

- защита выпускной квалификационной работы (дипломный проект).

6.1 Фонд оценочных средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЦЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) сформирован фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Контрольно-оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлены в виде перечня в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), практик в разделе «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (модуля), практики».

Содержание оценочных средств для текущего контроля успеваемости представлено в рамках электронных курсов на образовательном портале университета (<https://newlms.magtu.ru/>).

Характеристика фонда оценочных средств прилагается (Приложение 1).

6.2 Программа государственной итоговой аттестации выпускников

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является:

- защита выпускной квалификационной работы (*дипломная работа*).
- демонстрационный экзамен

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) прилагается.

Электронная версия программы ГИА опубликована на образовательном портале университета(<https://newlms.magtu.ru/>).

7 ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Социокультурная среда

В университете созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующие развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Характеристика социокультурной среды образовательной организации представлена на информационном портале университета (<https://goo-gl.ru/zQRJc>).

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы прилагается.

Характеристика
фонда оценочных средств программы подготовки специалистов среднего звена специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Планируемые результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена

1.1 Общие компетенции

Общие компетенции формируются в течение реализации программы подготовки специалистов среднего звена и оцениваются в целом на государственной итоговой аттестации. В таблице представлены основные показатели оценки общих компетенций. Для каждой конкретной учебной дисциплины, профессионального модуля в зависимости от содержания данные показатели имеют свою специфику

Код формируемой компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата (ОПОР)
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста
		ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы
		ОПОР 01.3 Составляет план действий для решения задач
		ОПОР 01.4 Анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат»
		ОПОР 01.5 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах
		ОПОР 01.6 Реализует составленный план действий с учётом изменяющихся условий
		ОПОР 01.7 Оценивает результаты решения профессиональной задачи
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной направленности	ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях
		ОПОР 02.2 Структурирует получаемую информацию
		ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией
		ОПОР 03.3 Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования
		ОПОР 03.4 Демонстрирует навыки исследовательской деятельности
		ОПОР 03.5 Осваивает дополнительные образовательные программы
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОПОР 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли
		ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		ОПОР 04.3 Демонстрирует владение способами решения конфликтной ситуации в

		профессиональной деятельности
		ОПОР 04.4 Демонстрирует навыки работы в коллективе и/или команде
		ОПОР 04.5 Применяет навыки управления проектами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом требований особенностей социального и культурного контекста	ОПОР 05.1 Демонстрирует владение основами ораторского искусства
		ОПОР 05.2 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка
		ОПОР 05.3 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке
		ОПОР 05.4 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности
		ОПОР 05.5 Демонстрирует толерантное поведение
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	ОПОР 06.1 Проявляет активную гражданско-патриотическую позицию
		ОПОР 06.2 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей профессии
		ОПОР 06.3 Демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
		ОПОР 06.4 Демонстрирует антикоррупционное поведение
		ОПОР 06.5 Составляет свою профессиограмму
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно взаимодействовать в чрезвычайных ситуациях	ОПОР 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности
		ОПОР 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с учетом энергосберегающих и ресурсосберегающих технологии в профессиональной деятельности по специальности
		ОПОР 07.3 Планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОПОР 08.1 Использует средства физической культуры для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		ОПОР 08.2 Использует коррекционно-восстановительные средства повышения профессиональной надежности в профессиональной деятельности
		ОПОР 08.3 Применяет техники профилактики перенапряжения в профессиональной деятельности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач
		ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		ОПОР 09.3 Соблюдает режим информационной безопасности в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	ОПОР 10.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке
		ОПОР 10.2 Переводит (о словарем) тексты профессиональной направленности
		ОПОР 10.3 Извлекает необходимую информацию из инструкций и руководств по

		профессиональной тематике
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	ОПОР 11.1 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной сфере
		ОПОР 11.2 Презентует коммерческую идею
		ОПОР 11.3 Разрабатывает бизнес-план коммерческой идеи
		ОПОР 11.4 Определяет и обоснует с экономической точки зрения ресурсы для реализации коммерческой идеи
		ОПОР 11.5 Демонстрирует экономически-рациональное поведение

1.2 Профессиональные компетенции

Код формируемой компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата (ОПОР)
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ОПОР 1.1.1 Оформление первичных документов в соответствии с требованиями законодательства
		ОПОР 1.1.2 Проведение проверки документов в соответствии с требованиями ОКУД
		ОПОР 1.1.3 Исправление ошибок в первичных документах
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ОПОР 1.2.1 Разработка рабочего плана счетов организации в соответствии с типовым планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций
		ОПОР 1.2.2 Анализ рабочего плана счетов на соответствие видам экономической деятельности организации
		ОПОР 1.2.3 Применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ОПОР 1.3.1 Учет кассовых операций в соответствии с инструкцией к Плану счетов
		ОПОР 1.3.2 Учет денежных средств на банковских счетах в соответствии с законодательными и нормативными документами
		ОПОР 1.3.3 Оформление кассовых и денежных документов в соответствии с требованиями ОКУД
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОПОР 1.4.1 Формирование бухгалтерских проводок по учету внеоборотных активов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета
		ОПОР 1.4.2 Формирование бухгалтерских проводок по учету запасов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета
		ОПОР 1.4.3 Формирование бухгалтерских проводок по учету текущих расчетов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета
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	ОПОР 2.1.1 Расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством
		ОПОР 2.1.2 Расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету
		ОПОР 2.1.3 Учет собственных источников формирования имущества организации
		ОПОР 2.1.4 Учет заемных источников формирования имущества организации
		ОПОР 2.1.5 Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ОПОР 2.2.1 Проведение подготовки к инвентаризации активов в местах их хранения
		ОПОР 2.2.2 Проведение инвентаризации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
		ОПОР 2.2.3 Оформление результатов выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	ОПОР 2.3.1 Проведение подготовки к инвентаризации
		ОПОР 2.3.2 Проведение проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
		ОПОР 2.3.3 Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями ОКУД
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	ОПОР 2.4.1 Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи и потери от порчи ценностей в зависимости от причин их возникновения
		ОПОР 2.4.2 Отражение в бухгалтерском учете зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации
		ОПОР 2.4.3 Отражение в бухгалтерском учете излишков ценностей по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ОПОР 2.5.1 Проведение процедуры инвентаризации дебиторской задолженности организации
		ОПОР 2.5.2 Проведение инвентаризации кредиторской задолженности организации
		ОПОР 2.5.3 Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ОПОР 2.6.1 Формирование информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля
		ОПОР 2.6.2 Обработка информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля
		ОПОР 2.6.3 Анализ информационной базы на соответствие требованиям правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и	ОПОР 2.7.1 Выполнение контрольных процедур для внутреннего контроля
		ОПОР 2.7.2 Документирование контрольных процедур для внутреннего контроля

	оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	ОПОР 2.7.3 Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
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	ОПОР 3.1.1 Исчисление налоговой базы и сумм налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ
		ОПОР 3.1.2 Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
		ОПОР 3.1.3 Определение сроков уплаты налогов и сроков представления налоговой декларации по месту учета в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательными актами субъектов РФ и органов местного самоуправления
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОПОР 3.2.1 Оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджеты разных уровней
		ОПОР 3.2.2 Осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах
		ОПОР 3.2.3 Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	ОПОР 3.3.1 Исчисление страховых взносов в соответствии с законодательством РФ
		ОПОР 3.3.2 Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
		ОПОР 3.3.3 Определение сроков уплаты страховых взносов и сроков представления отчетов во внебюджетные фонды и в налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОПОР 3.4.1 Оформление платежных поручений для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
		ОПОР 3.4.2 Осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах
		ОПОР 3.4.3 Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям
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	ОПОР 4.1.1 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных об имущественном и финансовом положении организации
		ОПОР 4.1.2 Составление оборотно-сальдовой и шахматной ведомости за отчетный период в соответствии с рабочим планом счетов организации
		ОПОР 4.1.3 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета

ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.2.1 Составление бухгалтерского баланса в установленные законодательством сроки
		ОПОР 4.2.2 Составление отчета о финансовых результатах в соответствии с законодательством РФ
		ОПОР 4.2.3 Составление приложений к годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством РФ
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	ОПОР 4.3.1 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в установленные налоговым законодательством сроки
		ОПОР 4.3.2 Составление форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки
		ОПОР 4.3.3 Составление отчетов по страховым взносам в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ОПОР 4.4.1 Осуществление оценки активов и их источников в соответствии с нормативами
		ОПОР 4.4.2 Проведение контроля и анализа доходности деятельности организации
		ОПОР 4.4.3 Проведение контроля и анализа финансовой устойчивости организации
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	ОПОР 4.5.1 Составление прогнозных смет и бюджетов
		ОПОР 4.5.2 Составление платежных календарей и кассовых планов
		ОПОР 4.5.3 Составление финансовой части бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	ОПОР 4.6.1 Проведение контрольных процедур
		ОПОР 4.6.2 Осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур
		ОПОР 4.6.3 Выявление и оценка рисков по результатам анализа
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	ОПОР 4.7.1 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
		ОПОР 4.7.2 Оформление результатов мониторинга
		ОПОР 4.7.3 Выявление и оценка рисков по результатам мониторинга
ВД 6 Выполнение работ по должности Кассир		
ПК 6.1	Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	ОПОР 6.1.1 Соблюдение подготовительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива
		ОПОР 6.1.2 Проведение расчетов с покупателями на ККТ

		ОПОР 6.1.3 Соблюдение заключительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива
ПК 6.2	Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	ОПОР 6.2.1 Составление кассовых чеков
		ОПОР 6.2.2 Составление первичной кассовой отчетности
		ОПОР 6.2.3 Ведение кассовой книги
ПК 6.3	Определять платежность денежных средств	ОПОР 6.3.1 Проведение проверки платежеспособности денежных знаков
		ОПОР 6.3.2 Установление адекватности методов контроля денежных знаков
		ОПОР 6.3.3 применение методов контроля денежных знаков в действующих условиях
ПК 6.4	Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации	ОПОР 6.4.1 Оформление кассового отчета в соответствии с инструкциями Банка России
		ОПОР 6.4.2 Составление покупной описи сменной выручки на основании отраслевого норматива
		ОПОР 6.4.3 Подготовка денежных средств и ценных бумаг для инкассации
ПК 6.5	Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	ОПОР 6.5.1 Осуществление предписанных правилами подготовительных рабочих операций на ККТ
		ОПОР 6.5.2 Осуществление предписанных правилами регистрационных рабочих операций на ККТ
		ОПОР 6.5.3 Осуществление предписанных правилами заключительных рабочих операций на ККТ

1.3 Матрица формирования и оценки общих и профессиональных компетенций программы подготовки специалистов среднего звена

Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов, практик	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	ПК 6.1	ПК 6.2	ПК 6.3	ПК 6.4	ПК 6.5	Оценочное средство для проведения промежуточной аттестации
ОГСЭ.01 Основы философии	1	1	1	1	1	1																																	Кейс-задача
ОГСЭ.02 История			1	1	1	1			1																														Кейс-задача; Тест
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	1		1	1					1	1																					1								Контрольная работа
ОГСЭ.04 Физическая культура								1																															Контрольные нормативы

ОГСЭ.05 Психология общения				1	1						1				1																				Контрол ьная работа	
ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи		1	1	1	1				1										1																Кейс- задача	
ОГСЭ.06 Социальная адаптация и основы социально- правовых знаний		1	1	1	1				1										1																Кейс- задача Тест	
ЕН.01 Математика	1	1																																	Практич еское задание	
ЕН.02 Информаци онные технологии в профессион альной деятельност и		1							1			1		1			1			1		1		1		1	1		1						Контрол ьная работа	
ОПЦ.01 Экономика организации	1	1	1	1	1		1		1	1	1	1			1								1					1		1	1	1	1			Курсова я работа

ОПЦ.02 Статистика	1	1			1				1	1		1					1		1	1	1			1	1	1	1		1						Практич еское задание	
ОПЦ.03 Менеджмен т	1	1	1	1	1						1					1			1									1		1					Практич еское задание	
ОПЦ.04 Документац ионное обеспечение управления	1	1	1		1				1	1		1	1			1	1			1	1		1		1	1			1	1		1			Практич еское задание; Тест	
ОПЦ.05 Правовое обеспечение профессион альной деятельност и	1	1	1	1	1	1			1																					1	1					Практич еское задание; Тест
ОПЦ.06 Финансы, денежное обращение и кредит	1	1	1	1	1				1	1	1			1					1			1		1			1				1		1			Практич еское задание; Тест
ОПЦ.07 Налоги и налогообло жение	1	1		1	1				1	1	1										1	1	1	1												Практич еское задание; Тест
ОПЦ.08 Основы бухгалтерск ого учета	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1		1	1				1	1		1	1	1	1	1	1		1						Практич еское задание

ОПЦ.09 Аудит	1	1	1	1	1	1			1	1		1		1	1	1					1	1												Тест; Ситуаци онная задача
ОПЦ.10 Безопасност ь жизнедеятел ьности						1	1	1								1																		Практич еское задание; Кейс- задача
ОПЦ.11 Введение в специальнос ть	1	1	1	1	1	1			1	1		1			1	1		1			1					1	1		1				1	Тест; Практич еское задание; Проект
ОПЦ.12 Бизнес- планирован ие	1	1	1	1					1		1							1				1				1	1	1						Практич еское задание
ПМ.01 Документи рование хозяйствен ных операций и ведение бухгалтерс кого учета активов организаци и	1	1	1	1					1	1		1	1	1	1																			Курсова я работа; Тест; Практич еское задание; Отчет по практике
МДК.01.01 Практическ ие основы бухгалтерск ого учета имущества организации	1	1	1	1					1	1		1	1	1	1																			Курсова я работа; Тест; Практич еское задание

[illegible]

[illegible]

МДК.03.01 Организа- ция расчетов с бюджетом и внебюджетн ыми фондами	1	1	1						1	1											1	1	1	1												Кейс- задача, Практич еское задание
УП.03.01 Учебная практика	1	1	1						1	1											1	1	1	1												Отчет по практике
ПП.03.01 Производст венная практика (по профилю специальнос ти)	1	1	1	1					1	1											1	1	1	1												Отчет по практике
ПМ.04 Составлени е и использова ние бухгалтерс кой (финансово й) отчетности	1	1	1	1					1	1															1	1	1	1	1	1	1					Тест; Практич еское задание; Курсова я работа; Отчет по практике
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерск ой отчетности	1	1	1	1					1	1														1	1	1									Тест; Практич еское задание	

[illegible]

[illegible]

1.4 Перечень и характеристика оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства
1	Тест	Краткие, стандартизированные или нестандартизированные пробы, испытания, позволяющие за сравнительно короткие промежутки времени оценить степень качества достижения каждым студентом целей обучения (целей изучения); ФЭПО	Фонд тестовых заданий
2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа может быть реализована в виде самостоятельной или аудиторной работы. В контрольной работе студент отвечает на поставленные вопросы или решает задачи. Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект контрольных заданий по вариантам
3	Кейс-задача / ситуационная задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения
4	Курсовой проект (работа)	Один из основных видов учебных занятий и форма контроля учебной работы студентов, выполняемой в течение курса (семестра) под руководством преподавателя, и представляет собой самостоятельное исследование избранной темы, которая должна быть актуальной и соответствовать состоянию и перспективам развития науки	Темы курсового проекта (работы)
5	Практическая работа (практическое задание)	Задания, с помощью которых у обучающихся формируются и развиваются практические действия (работать с нормативными документами и инструктивными материалами, справочниками, составлять техническую документацию, заполнять протоколы, решать разного рода задачи, определять характеристики веществ, объектов, явлений и др.).	Виды: наблюдение, измерение, опыт, конструирование и др. задания для практических работ
6	Отчет по практике	Средство контроля, позволяющее обучающемуся продемонстрировать обобщенные знания, умения и практический опыт, приобретенные за время прохождения учебной и производственной практик. Отчеты по практикам позволяют контролировать в целом усвоение ОК и ПК.	Виды работ и задания на учебную и производственную практику
7	Выпускная квалификационная работа	Законченное самостоятельное исследование, в котором решается конкретная задача, соотношенная с содержанием программы подготовки специалистов среднего звена. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта/дипломной работы	Тематика ВКР

8	Контрольные нормативы (ГТО)	Виды испытаний (тестов), направленные на объективную оценку уровня развития основных физических качеств человека: силы, выносливости, быстроты, гибкости, координации, а также владение прикладными умениями и навыками.	Перечень нормативов
---	-----------------------------	--	---------------------

1.5 Структура фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в разделе «4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины / профессионального модуля» соответствующей учебной дисциплины (модуля).