

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

среднего профессионального образования по программе

подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Нормативный срок освоения: 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Профиль получаемого профессионально образования

- социально-экономический

СОГЛАСОВАНО:

Белореченский райпотребсоюз

А.Г.Белибо

2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Тополёк»

С.И. Гурованов

2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Белореченский торговый
потребительский кооператив

Д.С. Жирма

2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

АНЧ ПОО «Краснодарский коопера-
тивный техникум крайпотребсоюза»

№ 83 от 01.06. 2020 г

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 9 от 01.06 2020 г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте 26.02.2018 г. №50137, укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1061н

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|--|--|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | | |
| 1. Общие положения | | 4 |
| 1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена | | 4 |
| 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы | | 6 |
| 2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников | | 6 |
| 2.2. Требования к результатам освоения ОПОП СПО ППССЗ | | 6 |
| 3. Характеристика подготовки выпускников по специальности | | 32 |
| 3.1. Нормативный срок освоения программы | | 32 |
| 3.2. Требования к поступающим | | 32 |
| 3.3. Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК016-94) | | 32 |
| 4. Рабочий учебный план ОПОП СПО ППССЗ | | 33 |
| 5. Обоснование вариативной части образовательной программы | | 36 |
| 5.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ | | 37 |
| 6. Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик ОПОП СПО ППССЗ | | 51 |
| 7. Условия реализации образовательной программы | | 53 |
| 7.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы | | 53 |
| 7.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы | | 54 |
| 8. Оценка результатов освоения образовательной программы | | 55 |
| 8.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся | | 55 |
| 8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников | | 57 |
| II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН | | |
| 1. Сводные данные по бюджету времени | | |
| 2. План учебного процесса | | |
| 3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и пр. для подготовки по специальности | | |
| 4. Пояснительная записка к учебному плану | | |
| III. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
| IV. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ (ПРИЛОЖЕНИЯ 1-42) | | |
| V. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | | |

І.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП СПО ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный №50137);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013г. №968 (ред. от 17.11.2017);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (ред. от 18.08.2016);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 26.03.2019);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013 г. №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (ред. от 31.08.2016);
- письмо государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Научно-методический центр профессионального образования» от 07.05.2018 г. №116/02-01 «О формировании общеобразовательного цикла учебного плана на 2018 год»;
- Методические рекомендации по разработке учебного плана организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям;
- письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе ФГОС НПО и СПО (утверждены Директором департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28.08.2009 г.);
- разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе ФГОС НПО и СПО (утверждены Директором департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28.08.2009 г.);
- Устав Техникума;
- Локальные акты Техникума.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика

2.1.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификации |
|--|--|--------------|
| | | Бухгалтер |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | осваивается |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | осваивается |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | осваивается |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | осваивается |

2.2. Требования к результатам освоения ОПОП СПО ПСССЗ

Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности, которые позволят выпускнику техникума быть профессионально готовым к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств орга-

низации;

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по должности Кассир.

Эти виды деятельности соответствуют присваиваемой квалификации (бухгалтер) и определяют содержание образовательной программы, разрабатываемой техникумом совместно с заинтересованными работодателями.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими **общими компетенциями** (далее - ОК):

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|------------------------|--|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| | | Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| | | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую | Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. |

| | | |
|-------|--|---|
| | позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| | | Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) |
| | | Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| | | Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |

| | | |
|-------|---|--|
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>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</p> |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | <p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать **профессиональными компетенциями** (далее - ПК), соответствующими видам деятельности:

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|--|
| <p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> | <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p> | <p>Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> |
| | | <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> |
| | | <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку до-</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>кументов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> |
| | <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | | <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> |
| | | <p>Умения:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> |
| | | <p>Знания:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | | <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> |
| | | <p>Умения:</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> |
|--|--|---|

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

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>ла; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p> |
| | <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> |
| | | <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> |
| | | <p>Знания:</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризацию) | | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> |
| | | <p>Умения:</p> <p>формировать бухгалтерские проводки</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>ризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> |
| | <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> |
| | | <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> |
| | <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> |
| | <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по ре-</p> | <p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: составлять акт по результатам инвентаризации;</p> |

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

| | | |
|--|--|---|
| | <p>контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> | <p>сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> |
| | <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюд-</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>жетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> |
| | | <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; 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;</p> |
| | <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, кон-</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>тролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <hr/> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| | | чений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| | | Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; |
| | | Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> |
| | <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из</p> |

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

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкции 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;</p> |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | | <p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> |
| | | <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> |
| | | <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> |
| ПК 4.5. Принимать уча- | | <p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>ствие в составлении бизнес-плана;</p> | <p>организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> |
| | <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> | <p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |
| | ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> |
| ВД.5 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих | ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующих документов. | Практический опыт: <i>выполнение работ по должности «Кассир»</i> |
| | | Умения: <i>-применять на практике постановле-</i> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>ния, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <p>-заполнять формы кассовых и банковских документов;</p> <p>-соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>-соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</p> <p>-обеспечивать сохранность денежных средств;</p> <p>-получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты работникам заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <p>Знания:</p> <p>- порядок проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов;</p> |
| | ПК.5.2. Осуществлять порядок работы с ККМ, онлайн-кассами | <p>Практический опыт: выполнение работ по должности «Кассир»</p> <p>Умения:</p> <p>-работать с ККМ, онлайн –кассами</p> <p>-соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.</p> <p>-осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.</p> <p>Знание:</p> <p>- порядок работы с ККМ, онлайн-кассами;</p> |
| | ПК.5.3 Проводить кассовые операции с наличной иностранной валютой | <p>Практический опыт: выполнение работ по должности «Кассир»</p> |
| | | <p>Умения:</p> <p>-принимать и выдавать денежные</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p><i>средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;</i></p> <p>Знания: - <i>порядок проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой;</i></p> |
| | ПК.5.4 Оформлять кассовую книгу, составлять кассовую отчетность | <p>Практический опыт: <i>выполнение работ по должности «Кассир»</i></p> <p>Умения: - <i>вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</i> - <i>составлять кассовую отчетность;</i> - <i>осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</i> - <i>составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</i></p> <p>Знания: - <i>порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности</i></p> |
| | ПК.5.5. Передавать денежные средства инкассаторам и составление кассовой отчетности | <p>Практический опыт: <i>выполнение работ по должности «Кассир»</i></p> <p>Умения: - <i>заполнять документы при передаче денежных средств инкассаторам</i> - <i>передавать денежные средства инкассаторам;</i></p> <p>Знания: - <i>порядок инкассации денежной наличности;</i></p> |

3. Характеристика подготовки выпускников по специальности

3.1. Нормативный срок освоения программы

Срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования - 2 года 10 месяцев.

3.2. Требования к поступающим

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ государственного образца об основном общем образовании (аттестат об основном общем образовании) и документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Прием граждан на обучение по образовательной программе осуществляется в соответствии с Правилами приёма в техникум на базе основного общего образования.

3.3. Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК016-94):

В соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в результате изучения профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих обучающимся присваивается должность служащего 23369 «Кассир».

4. Рабочий учебный план ОПОП СПО ПСССЗ по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер
 Форма обучения: очная
 Нормативный срок обучения на базе
 основного общего образования
 – 2 года 10 месяцев

| индекс | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК | Время в неделях | Объем образовательной нагрузки час. | Учебная нагрузка обучающихся, час | | | курс изучения |
|----------------|---|-----------------|-------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|
| | | | | Самостоятельная учебная работа | в том числе | | |
| | | | | | Лаб.и практ.занятий | Курсовая работа (проект) | |
| О.00 | Общеобразовательный цикл | 39 | 1404 | 0 | 672 | 0 | |
| ОУД.(б)01 | Русский язык | | 78 | 0 | 66 | 0 | 1 |
| ОУД.(б)02 | Литература | | 117 | 0 | 30 | 0 | 1 |
| ОУД.(б)03 | Родной язык | | 36 | 0 | 12 | 0 | 1 |
| ОУД.(б)04 | Иностранный язык | | 117 | 0 | 117 | 0 | 1 |
| ОУД.(б)05 | История | | 120 | 0 | 93 | 0 | 1 |
| ОУД.(б)06 | Физическая культура | | 117 | 0 | 109 | 0 | 1 |
| ОУД.(б)07 | Основы безопасности жизнедеятельности | | 70 | 0 | 10 | 0 | 1 |
| ОУД.(б)08 | Обществознание | | 78 | 0 | 23 | 0 | 1 |
| ОУД.(б)09 | Экология | | 36 | 0 | 12 | 0 | 1 |
| ОУД.(б)10 | Естествознание | | 108 | 0 | 55 | 0 | 1 |
| ОУД.(б)11 | Астрономия | | 36 | 0 | 5 | 0 | 1 |
| ОУД. (п)12 | Математика | | 234 | 0 | 44 | 0 | 1 |
| ОУД. (п)13 | Информатика | | 100 | 0 | 58 | 0 | 1 |
| ОУД. (п)14 | Экономика | | 72 | 0 | 14 | 0 | 1 |
| ОУД. (п)15 | Право | | 85 | 0 | 24 | 0 | 1 |
| ИОП.00 | Индивидуальный образовательный проект | | | | | | 1 |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | | 412 | 10 | 264 | 0 | |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | | 48 | 2 | 8 | 0 | 3 |
| ОГСЭ.02 | История | | 48 | 2 | 8 | 0 | 2 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | | 66 | 2 | 64 | 0 | 2 |

| | | | | | | | |
|----------------|---|--|-------------|-----------|------------|-----------|----------|
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | | 160 | 0 | 156 | 0 | 2,3 |
| ОГСЭ.05 | Психология общения | | 54 | 2 | 14 | | 3 |
| <i>ОГСЭ.06</i> | <i>Основы бюджетной грамотности</i> | | 36 | 2 | 14 | 0 | 2 |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный цикл | | 116 | 6 | 54 | 0 | |
| ЕН.01. | Математика | | 80 | 4 | 40 | 0 | 2 |
| ЕН.02. | Экологические основы природопользования | | 36 | 2 | 14 | 0 | 3 |
| ОП.00 | Общепрофессиональный цикл | | 676 | 26 | 338 | 20 | |
| ОП.01 | Экономика организации | | 100 | 4 | 38 | 20 | 2 |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | | 70 | 2 | 32 | 0 | 2 |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | | 48 | 2 | 20 | 0 | 3 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | | 82 | 2 | 40 | 0 | 2 |
| ОП.05 | Аудит | | 62 | 2 | 20 | 0 | 3 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | | 36 | 2 | 18 | 0 | 3 |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | | 36 | 2 | 16 | 0 | 3 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | | 126 | 6 | 94 | 0 | 3 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | | 68 | 2 | 48 | 0 | 2 |
| <i>ОП.10</i> | <i>Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний</i> | | 48 | 2 | 12 | 0 | 3 |
| П.00 | Профессиональный цикл | | 1424 | 44 | 470 | 20 | |
| ПМ.00 | Профессиональные модули | | 1424 | 44 | 470 | 20 | |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | | 332 | 6 | 134 | 0 | 2 |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | | 254 | 6 | 134 | 0 | 2 |
| УП.01 | Учебная практика | | 36 | | | | 2 |
| ПП.01 | Производственная практика | | 36 | | | | 2 |
| ПМ.01.Э | Экзамен по модулю | | 6 | | | | 2 |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | | 410 | 14 | 134 | 0 | 2 |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского | | 174 | 8 | 80 | 0 | 2 |

| | | | | | | | |
|--------------|---|------------|-------------|-----------|-------------|-----------|----------|
| | учета источников формирования имущества организации | | | | | | |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | 122 | 6 | 54 | 0 | 3 |
| УП.02 | Учебная практика | | 36 | | | | 2 |
| ПП.02 | Производственная практика | | 72 | | | | 2 |
| ПМ.02.Э | Экзамен по модулю | | 6 | | | | 2 |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | 178 | 4 | 52 | 0 | 3 |
| МДК.03.01. | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | 100 | 4 | 52 | 0 | 3 |
| УП.03 | Учебная практика | | 36 | | | | 3 |
| ПП.03. | Производственная практика | | 36 | | | | 3 |
| ПМ.03.Э | Экзамен по модулю | | 6 | | | | |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | | 374 | 16 | 128 | 20 | 3 |
| МДК.04.01. | Технология составления бухгалтерской отчетности | | 145 | 8 | 62 | 0 | 3 |
| МДК.04.02. | Основы анализа бухгалтерской отчетности | | 151 | 8 | 66 | 20 | 3 |
| УП.04 | Учебная практика | | 36 | | | | 3 |
| ПП.04. | Производственная практика | | 36 | | | | 3 |
| ПМ.04.Э | Экзамен по модулю | | 6 | | | | |
| ПМ.05 | Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих | | 130 | 4 | 22 | 0 | 2 |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по должности "Кассир" | | 52 | 4 | 22 | 0 | 2 |
| УП.05 | Учебная практика | | 36 | | | | 2 |
| ПП.05 | Производственная практика | | 36 | | | | 2 |
| ПМ.05.ЭК | Квалификационный экзамен | | 6 | | | | |
| | Всего по учебным циклам СПССЗ | 124 | 4464 | 42 | 1768 | 40 | |
| УП.00 | Учебная практика | 5 | | | | | |
| ПП.00 | Производственная практика | 6 | | | | | |
| ПДП.00 | Производственная практика (преддипломная) | 4 | | | | | |
| ГИА.00 | Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен | 6 | | | | | |
| ВК.00 | Время каникулярное | 23 | | | | | |

5. Обоснование вариативной части образовательной программы

Распределение часов вариативной части было согласовано на совместном заседании предметно-цикловой комиссии учетно-экономических дисциплин с работодателями Белореченского района в форме круглого стола.

Вариативная часть ОПОП СПО ППССЗ направлена на формирование профессиональных компетенций и соответствует видам профессиональной деятельности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Распределение вариативной части происходило с учетом пожелания работодателей: председателя совета Белореченского райпотребсоюза А.Г.Белибо, директора ООО «Тополёк» С.И. Гурованова, председателя совета Белореченский торговый потребительский кооператив Д.С.Жирма.

Вариативная часть ОПОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляет 864 час. образовательной нагрузки

Часы вариативной части ОПОП были распределили на:

- углубление содержания обязательной части ОПОП (увеличение объема часов учебных дисциплин и профессиональных модулей через введение дополнительных тем, и углубления уже имеющихся) в целях овладения обучающимися дополнительными требованиями к практическому опыту, умениям и знаниям;
- расширение обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла и общепрофессионального цикла, путем введения новых дисциплин;
- освоение обучающимися в рамках профессионального модуля рабочей профессии согласно приложения к ФГОС по специальности.

Вариативная часть в объеме 864 часов образовательной нагрузки была распределена следующим образом:

1. Введена в общепрофессиональном цикле общепрофессиональная дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности и(или) адаптационная дисциплина Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний;
2. В общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл введены учебные дисциплины ОГСЭ.06 Основы бюджетной грамотности;
3. Распределены часы на освоение должности служащего «Кассир» в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

5.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ШССЗ

| Индекс | Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту | Объем образовательной нагрузки обучающегося (в т.ч. вариативная часть), час. | Учебная нагрузка обучающегося (час.) | | Документ, подтверждающий обоснованность вариативной части |
|----------------|--|--|---|------------------------------|---|
| | | | Аудиторных занятий (в т.ч. вариативная часть), час. | Самостоятельная работа, час. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| | Всего | 2772 (864) | 2034 (836) | 86(28) | |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | 412 (88) | 402 (84) | 10 (4) | |
| ОГСЭ 01 | Основы философии | 48 (0) | 46 (0) | 2 (0) | |
| ОГСЭ 02 | История | 48 (0) | 46 (0) | 2 (0) | |
| ОГСЭ 03 | В результате изучения вариативной дисциплины Иностраный язык в профессиональной деятельности обучающийся должен Уметь: <i>-использовать коммуникации в профессиональной деятельности</i> Знать: <i>- Деловое общение (1200-1400 лексических единиц и грамматический минимум)</i> <i>-Экономика (1200-1400 лексических единиц и грамматический минимум)</i> <i>-Менеджмент (1200-1400 лексических единиц и грамматический минимум)</i> <i>-Бухгалтерский учет (1200-1400 лексических единиц и грамматический минимум)</i> | 66 (32) | 64 (32) | 2(0) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |
| ОГСЭ 04 | Физическая культура | 160 (0) | 160 (0) | 0 (0) | |
| ОГСЭ 05 | В результате изучения вариативной дисциплины Психология общения обучающийся должен Уметь: | 54 (20) | 52 (18) | 2 (2) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |

| | | | | |
|----------------|---|----------------|----------------|--|
| | <p>-управлять конфликтными ситуациями в профессиональной деятельности</p> <p>Знать:</p> <p>-понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности</p> | | | |
| <p>ОГСЭ.06</p> | <p>В результате изучения вариативной дисциплины Основы бюджетной грамотности обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать структуру региональных и муниципальных бюджетов -составлять семейный бюджет; -оценивать роль банков в экономике страны; -анализировать кредитоспособность; -анализировать субъекты и объекты налогообложения; -анализировать принципы построения налоговой системы -анализировать нормативно-правовую базу осуществления страховой деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -бюджетную систему государства; -семейный бюджет; -банковскую систему государства; -кредитование в современной экономике; -кредитно-денежную политику государства; -налоговую систему государства; -страховую систему государства. | <p>36 (36)</p> | <p>34 (34)</p> | <p>2(2)</p> <p>на основе документа «Бюджет для граждан» (приложение к Федеральному закону от 02.12.2013г. № 349-ФЗ «О федеральном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»), протокола совещания у Министра Российской Федерации М.А. Абызова от 21.04.2014г. № АМ – ПЗ 6-37 пр «О календарном плане рабочей группы по развитию проектно «Бюджет для граждан в 2014 году»»,</p> |

| | | | | | | | |
|--------------|---|------------------|------------------|---------------|--|--|--|
| | | | | | | | письма ГБУ КК НМЦ ДПО «О разьяснениях по изучению основ бюджетной гра- мотности» № 229/02-01 от 29.08.2014г. Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | 116 (8) | 110 (8) | 6 (0) | | | |
| ЕН 01 | Математика | 80 (0) | 76 (0) | 4 (0) | | | |
| ЕН.02 | В результате изучения вариативной части дисциплины « Экологиче- ские основы природопользования » обучающийся должен уметь: <i>-ориентироваться в порядке обращения с отходами производства и потребления</i> знать: <i>-порядок обращения с отходами производства и потребления. Са- нитарно-защитные зоны предприятий</i> | 36 (8) | 34 (8) | 2 (0) | | | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |
| ОП.00 | Общепрофессиональный цикл | 676 (208) | 610 (204) | 26 (4) | | | |
| ОП.01 | В результате изучения вариативной части дисциплины « Экономика организации » обучающийся должен уметь: <i>-рассчитывать основные экономические показатели - разрабатывать основные фрагменты бизнес-плана</i> знать: <i>-технологии, организации производства и управления в экономиче-</i> | 100 (36) | 88 (36) | 4 (0) | | | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |

| | ском субъекте | | | | |
|-------|--|---------|---------|-------|---|
| ОП.02 | <p>В результате изучения вариативной части дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ориентироваться в сфере финансовых отношений -ориентироваться в системе денежного обращения - знать: | 70 (4) | 60 (4) | 2(0) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |
| ОП.03 | <p>В результате изучения вариативной части дисциплины «Налоги и налогообложение» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ориентироваться в системе специальных налоговых режимов знать: -экономическую сущность и основные элементы специальных налоговых режимов | 48 (12) | 46 (12) | 2(0) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |
| ОП 04 | <p>В результате изучения вариативной части дисциплины «Основы бухгалтерского учета» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -следовать методам и принципам бухгалтерского учета; -ориентироваться на российские и международные стандарты финансовой отчетности; - применять балансовый метод отражения информации <p>знать:</p> | 82 (20) | 72 (20) | 2 (0) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |
| ОП 05 | Аудит | 62 (0) | 52(0) | 2(0) | |
| ОП 06 | <p>В результате изучения вариативной части дисциплины «Документационное обеспечение управления» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ориентироваться в системе и порядке организации документального | 36 (16) | 34(16) | 2(0) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |

| | | | | | |
|-------|--|----------|----------|------|---|
| | <p>обеспечения управления</p> <p>-ориентироваться в особенностях оформления документов по личному составу</p> <p>-ориентироваться в порядке оформления договорно-правовой документации</p> <p>-разрабатывать график документооборота; работать с электронными документами</p> <p>знать:</p> | | | | |
| ОП.07 | <p>В результате изучения вариативной части дисциплины Основы предпринимательской деятельности обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <p>-определять виды предпринимательской деятельности</p> <p>-ориентироваться в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>-ориентироваться в содержании бизнес - плана; определять риски в предпринимательской деятельности</p> <p>знать:</p> <p>- материальное обеспечение предпринимательской деятельности</p> | 36 (18) | 34 (18) | 2(0) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |
| ОП.08 | <p>В результате изучения вариативной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. (ПС Бухгалтер А/01.5)</p> <p>знать:</p> <p>-архитектуру персонального компьютера</p> | 126 (54) | 112 (52) | 6(2) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |

| | | | | | |
|-------|--|---------|---------|-------|---|
| | -классификацию печатающих устройств | | | | |
| ОП 09 | Безопасность жизнедеятельности | 68 (0) | 66 (0) | 2 (0) | |
| ОП.10 | <p>В результате изучения вариативной дисциплины «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормы позитивного социального поведения; - использовать свои права адекватно законодательству; - обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью; - анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации; - составлять необходимые заявления, обращения; - составлять резюме, осуществлять самопрезентацию при трудоустройстве; - использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы социальной адаптации - механизмы социальной адаптации - международные договоры о правах инвалидов. - законодательство Российской Федерации о правах инвалидов - перечень гарантий инвалидам в Российской Федерации - основы гражданского законодательства. - основы семейного законодательства - основы трудового законодательства. - особенности регулирования труда инвалидов. - государственная политика в области профессиональной подготовки и профессионального образования инвалидов | 48 (48) | 46 (46) | 2 (2) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |

| | | | | |
|--------------|---|----------------|----------------|--|
| | <p>-государственная политика в области трудоустройства инвалидов -порядок направления гражданина на МСЭ. Проведение медико-социальной экспертизы -сущность понятия «Реабилитация инвалидов», Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалидов -профессиональная реабилитация инвалидов</p> | | | |
| <p>ОП 10</p> | <p>В результате изучения вариативной дисциплины обучающийся должен Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ориентироваться в системе правового положения субъектов предпринимательской деятельности; -ориентироваться в сфере правового регулирования договорных отношений хозяйственного механизма; -ориентироваться в рассмотрении и урегулировании экономических споров; -ориентироваться в сфере трудовых отношений; -ориентироваться в определении материальной ответственности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -нормативное-правовое регулирование экономических отношений; -правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности -понятие и виды экономических споров; -трудовое право, как отрасль права; - правовое регулирование занятости и трудоустройства; -содержание трудового договора; -режим рабочего времени и порядок его установок, время отдыха -правовое регулирование заработной платы | <p>48 (48)</p> | <p>46 (46)</p> | <p>2(2)</p> <p>Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г.</p> |

| | | | | | | |
|----------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> -условия и виды материальной ответственности -порядок разрешения трудовых споров -порядок социального обеспечения граждан -условия и виды административной ответственности | | | | | |
| П.00 | Профессиональный цикл | 1568 (560) | 912 (540) | 44 (20) | | |
| ПМ.01 МДК.01.01. | <p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» после изучения МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности -составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы -подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета -подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности) -заполнять учетные регистры; - оформлять денежные документы -отражать операции по учету активов <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и | <p>332 (162) 254 (162)</p> | <p>240 (158) 240 (158)</p> | <p>6(4) 6(4)</p> | <p>Лист согласования с работодателем от 01.06.2020 г.</p> | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|--|
| | <p>документообороте). Структуру системы экономической информации</p> <ul style="list-style-type: none"> - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов - основы законодательства Российской Федерации об архивном деле, Сохранение графика документооборота | | | |
| <p>ПМ.02</p> <p>МДК. 02.01</p> | <p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и финансовых работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» после изучения МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять имущество организации по источникам формирования -составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы -анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности -подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета <p>знать: -</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы гражданского законодательства РФ, трудового законода- | <p>410 (122)</p> <p>174 (70)</p> | <p>266 (118)</p> <p>158 (66)</p> | <p>14(4)</p> <p>8(4)</p> <p>Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г.</p> |

| | | | | | |
|-----------|---|----------|----------|-------|---|
| МДК.02.02 | <p><i>тельства РФ.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила по вопросам оплаты труда. -практика применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету в части оплаты труда. -обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда -основы законодательства о бухгалтерском учете доходов , расходов и финансовых результатов по обычным видам деятельности, от прочей деятельности, по использованию прибыли -основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете уставного капитала и резервного капитала - нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов | 122 (52) | 108 (52) | 6 (0) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |
| | <p>после изучения МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -составлять приказы по организации о проведении инвентаризации имущества и формировать инвентаризационную комиссию -выполнять работу по инвентаризации в розничной торговле и по-требительской кооперации и отражать ее результаты в учете <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы законодательства Российской Федерации о порядке проведения инвентаризации имущества -основы законодательства Российской Федерации о порядке проведения инвентаризации обязательств -особенности проведения инвентаризации в розничной торговле и потребительской кооперации | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--|
| <p>ПМ.03 МДК.03.01.</p> | <p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» после изучения МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять налоговую базу и производить расчет налога -определять размеры пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет -определять налоговую базу и производить расчеты с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы законодательства РФ о налогах и сборах. -особенности организации расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы | <p>178 (58) 100 (58)</p> | <p>88 (56) 88 (56)</p> | <p>4 (2) 4 (2)</p> | <p>Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г.</p> |
| <p>ПМ.04 МДК. 04.01</p> | <p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» после изучения МДК.04.01. Технология составления и использования бухгалтерской отчетности обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -подготавливать данные и применять технологии составления бухгалтерской отчетности -заполнять налоговые декларации; -подготавливать статистическую и налоговую отчетность <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -технологию составления бухгалтерской отчетности -технологию заполнения форм налоговой и статистической отчет- | <p>374 (166) 145 (96)</p> | <p>270 (160) 132 (92)</p> | <p>16 (6) 8 (4)</p> | <p>Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г.</p> |

| | | | | | |
|--------------------|--|---------------------|--------------------|----------------|---|
| | ности -инструкции по заполнению форм налоговой и статистической отчетности | | | | |
| МДК. 04.02 | <p>после изучения МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять приемы и методы финансового анализа - проводить финансовый анализ по данным бухгалтерской отчетности - проводить анализ деловой активности -формировать бюджет предприятия -рассчитывать финансовые показатели -выполнять финансовый анализ в компьютерной программе -проводить анализ деловой активности; -формировать бюджет предприятия -рассчитывать финансовые показатели -выполнять финансовый анализ в компьютерной программе <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -процедуры анализа показателей отчета о движении денежных средств; -процедуры анализа показателей отчета об изменениях капитала -процедуры анализа показателей пояснений к бухгалтерскому балансу | 151 (70) | 138 (68) | 8 (2) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |
| ПМ.05 МДК.05.01 | <p>В результате изучения вариативного профессионального модуля «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» обучающийся должен</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>выполнение работ по должности «Кассир»;</p> <p>уметь:</p> | 130 (52) 52 (52) | 48 (48) 48 (48) | 4 (4) 4 (4) | Лист согласования с работодателями от 01.06.2020 г. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>-применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <p>-заполнять формы кассовых и банковских документов;</p> <p>-соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>-соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</p> <p>-обеспечивать сохранность денежных средств;</p> <p>-получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждении банка для выплаты работникам заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <p>-осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</p> <p>-вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>-передавать денежные средства инкассаторам;</p> <p>-составлять кассовую отчетность;</p> <p>-составлять описи ветхий купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждение банка с целью замены на новые;</p> <p>-осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;</p> <p>-принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>-работать с ККМ, онлайн –кассами</p> <p>-соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.</p> <p>- заполнять документы при передаче денежных средств инкассаторам</p> <p>знать:</p> <p>- порядок проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов;</p> <p>- порядок работы с ККМ, онлайн-кассами;</p> <p>- порядок проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой;</p> <p>-порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности</p> <p>- порядок инкассации денежной наличности;</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

6. Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

| Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование учебных дисциплин (модулей) | № Приложения |
|---|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ОУД.00 | Общеобразовательный учебный цикл | |
| ОУД.(б)01 | Русский язык | Приложение 1 |
| ОУД.(б)02 | Литература | Приложение 2 |
| ОУД.(б)03 | Родной язык | Приложение 3 |
| ОУД.(б)04 | Иностранный язык | Приложение 4 |
| ОУД.(б)05 | История | Приложение 5 |
| ОУД.(б)06 | Физическая культура | Приложение 6 |
| ОУД.(б)07 | Основы безопасности жизнедеятельности | Приложение 7 |
| ОУД.(б)08 | Обществознание | Приложение 8 |
| ОУД.(б)09 | Экология | Приложение 9 |
| ОУД.(б)10 | Естествознание | Приложение 10 |
| ОУД.(б)11 | Астрономия | Приложение 11 |
| ОУД. (п)12 | Математика | Приложение 12 |
| ОУД. (п)13 | Информатика | Приложение 13 |
| ОУД. (п)14 | Экономика | Приложение 14 |
| ОУД. (п)15 | Право | Приложение 15 |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | |
| ОГСЭ.01. | Основы философии | Приложение 16 |
| ОГСЭ.02. | История | Приложение 17 |
| ОГСЭ.03. | Иностранный язык в профессиональной деятельности | Приложение 18 |
| ОГСЭ.04. | Физическая культура | Приложение 19 |
| ОГСЭ.05. | Психология общения | Приложение 20 |
| ОГСЭ.06. | Основы бюджетной грамотности | Приложение 21 |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | |
| ЕН.01. | Математика | Приложение 22 |
| ЕН.02. | Экологический основы природопользования | Приложение 23 |
| ОП.00 | Общепрофессиональный цикл | |
| ОП.01 | Экономика организации | Приложение 24 |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | Приложение 25 |

| | | |
|--------------|--|---------------|
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | Приложение 26 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | Приложение 27 |
| ОП.05 | Аудит | Приложение 28 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | Приложение 29 |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | Приложение 30 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | Приложение 31 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | Приложение 32 |
| ОП.10 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Приложение 33 |
| ОП.10 | Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний | Приложение 34 |
| П.00 | Профессиональный цикл | |
| ПМ.00 | Профессиональные модули | |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Приложение 35 |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Приложение 36 |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Приложение 37 |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Приложение 38 |
| ПМ.05 | Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих | Приложение 39 |
| УП | Программа учебной практики | Приложение 40 |
| ПП | Программа производственной практики (по профилю специальности) | Приложение 41 |
| ПДП | Программа производственной практики (преддипломной) | Приложение 42 |

7. Условия реализации образовательной программы

7.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актовый зал.

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории техникума и имеет в наличии оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 и ПМ.05.

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

- в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

- в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

7.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза».

Квалификация педагогических работников техникума отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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

8. Оценка результатов освоения образовательной программы

8.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций осуществляется в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ №69 от 05 февраля 2018 г., зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 26.02.2018 г. за №50137), Профессионального стандарта «Бухгалтер» (приказ Министерства труда и социальных отношений №1061н от 22.12.2014 г., зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 23.01.2015 г. №35697).

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем дисциплинам, составным частям профессионального модуля. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен по отдельной дисциплине, экзамен по двум дисциплинам/МДК, зачет или дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, экзамен по профессиональному модулю и квалификационный экзамен. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет времени, выделенного на изучение дисциплины или проведение практики.

По завершению изучения профессионального модуля проводится экзамен по модулю. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» и оценка за экзамен по пятибалльной шкале. Оценка за экзамен (квалификационный) является итоговой оценкой по результатам освоения модуля.

После освоения профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих проводится квалификационный экзамен с присвоением квалификации. Квалификационный экзамен проводится в форме независимой оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов (работодателей).

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» после предварительного положительного заключения работодателей. В качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

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

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

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и проведения демонстрационного экзамена.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности

Демонстрационный экзамен является обязательным элементом ГИА, который проводится в форме государственного экзамена.

Для государственной итоговой аттестации по программе техникумом разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» <https://fumo-spo.ru/>.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором техникума и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится после освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена, успешной сдачи всех экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, успешного завершения преддипломной практики.

Объем времени, отведенный на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, в том числе на подготовку выпускной квалификационной работы – 4 недели, на защиту – 1 неделя, на проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации подробно разъясняется в Программе государственной итоговой аттестации, разработанной и утвержденной АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» совместно с работодателями и председателем государственной экзаменационной комиссии.

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (утв.01.09.2018 г.).