

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Малин Сергей Николаевич
 Должность: Директор
 Дата подписания: 30.04.2021 16:58:31
 Уникальный программный ключ:
 03482327d605da34b7c6b81d14adbd403345a249

Описание образовательной программы

по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация	Бухгалтер
Формы обучения	Очная, заочная
Срок освоения:	
Очная форма обучения	1 год 10 месяцев (на базе среднего общего образования)
Заочная форма обучения	1 год 11 месяцев (на базе среднего общего образования)
Промежуточная аттестация	дифференцированные зачеты, экзамены по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям
Практика	Учебная и производственная (практика по профилю специальности и преддипломная практика) в соответствии с учебным планом
Учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	В соответствии с учебным планом
Государственная итоговая аттестация	Демонстрационный экзамен Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
Документ, выдаваемый после окончания	Диплом о среднем профессиональном образовании
Область профессиональной деятельности	08 Финансы и экономика
Виды профессиональной деятельности	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ВД.5. Выполнение работ по профессии «Кассир»
Профессиональные компетенции	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы



	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</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>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое</p>
--	---



	<p>положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</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>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</p>
--	--



АНО ПО «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Гарантия и качество»

Генеральный директор

К.А.Гарибян

20 19



Утверждаю:

Директор

А.Н. Янкин

28 июня 20 19 года



ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 4 от

«28» июня 20 19

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Очная, заочная

Нормативный срок обучения
на базе среднего общего образования

1 год 10 месяцев

Москва, 2019

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	4
1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО	4
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП СПО	8
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования	9
2.1. Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы	9
2.2. Требования к поступающим	10
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	13
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	14
4.1. Общие компетенции	14
4.2. Профессиональные компетенции	17
Раздел 5. Структура ППССЗ	37
5.1. Учебный план	37
5.2. Календарный учебный график	42
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин, модулей специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	43
5.4. Программы учебной и производственной практик	43
Раздел 6. Условия образовательной программы	48
61. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	48
62. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	51
63. Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.	51
Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе	65
7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация	65
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников	65
Приложения:	
Приложение 1. Акт согласования с работодателями.	
Приложение 2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	
Приложение 3. Календарный учебный график	
Приложение 4. Учебные планы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	
Приложение 5. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей ООП СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с аннотациями.	
Приложение 6. Программы практики: учебной практики, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной).	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая Автономной некоммерческой организацией профессионального образования "Колледж экономических международных связей" (далее – ППССЗ АНО ПО КЭМС), разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

ППССЗ АНО ПО КЭМС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» квалификации «Бухгалтер» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением среднего профессионального образования с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

ППССЗ АНО ПО КЭМС регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, определяет объем и содержание среднего профессионального образования по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», планируемые результаты освоения образовательной программы, регламентирует оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ АНО ПО КЭМС ежегодно обновляется в части содержания учебных планов при распределении вариативной составляющей, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практик, методических материалов по специальности и условий, обеспечивающих реализацию ППССЗ, в соответствии с требованиями ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» а также требованиями работодателей. ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа, а также с работодателями на основе заключаемых договоров.

Данная ППССЗ АНО ПО КЭМС разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки основной образовательной программы специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая АНО ПО «Колледж экономических международных связей»:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный N 28785);
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N [1061н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N [236н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N [728н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).
- Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. №1199, ред. от 25.11.2016 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изм. от 03.02.2017 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее

востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 01.03.2017 г. №06-174);

– Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. №53-ФЗ;

– Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Приложение N 1 к письму Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);

– Устав Автономной некоммерческой организации профессионального образования "Колледж экономических международных связей".

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: бухгалтер.
Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

Структура и объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования:

Таблица 1

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	432
Математический и общий естественнонаучный цикл	182
Общепрофессиональный цикл	1002
Профессиональный цикл	1120
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	2952

2.2 Требования к поступающим.

Прием в Колледж на обучение по данной образовательной программе осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование, о чем свидетельствует предъявляемый аттестат о среднем общем образовании.

Требуется владение русским языком, так как обучение в колледже ведется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 08 Финансы и экономика.

3.2. 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	Составление и использование	осваивается

¹Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтерской (финансовой) отчетности	
---------------------------------------	---------------------------------------	--

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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	<p>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</p>

		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 позицию, демонстрировать	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.

	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.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>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)</p> <p>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</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

4.2.1. Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер)

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
учета активов организации		<p>бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>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;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>проводить таксировку и контрировку 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: 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: 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>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<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>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: 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: 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>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<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 капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<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;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>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>
	<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<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: приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<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>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</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>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология 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>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>документирования;</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>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; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p>

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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>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 внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>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;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</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>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>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;</p> <p>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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>отчетности;</p> <p>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> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>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 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>
	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,	<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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	<p>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;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>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);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>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>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении 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; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>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>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<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>

Раздел 5. Структура образовательной программы.

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППССЗ АНО ПО КЭМС регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей) и аннотациями к ним; программами учебных и производственных практик; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1. Учебный план.

Учебный план регламентирует порядок реализации ППССЗ по специальности СПО.

Учебный план определяет перечень, объем и порядок реализации дисциплин и модулей. В учебном плане выделены: объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и объем самостоятельной работы обучающихся.

Объем учебной нагрузки обучающегося при очной форме обучения составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов. В максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

Самостоятельная работа обучающихся, отведенных на освоение дисциплины, профессионального модуля, включена в общий объем часов, содержание самостоятельной работы отражается в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.

На проведение учебных занятий при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы, предусмотренного ФГОС СПО.

Дисциплины «Иностранный язык» и "Физическая культура" реализуются в течение всего периода обучения. Учебная дисциплина «Физическая культура» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла в объеме 160 часов. При обучении на заочной форме по учебной дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные.

Объем времени, отведенный на вариативную часть образовательной программы (828 часов), определен в соответствии с требованиями ФГОС СПО (не менее 30% от общего объема времени, отведенного на освоение программы), с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы, требований профессиональных стандартов. По согласованию с работодателями, объем времени использован на увеличение объема часов учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла, общепрофессионального цикла, профессиональных модулей на углубление подготовки, получение дополнительных знаний и умений, введение новых дисциплин, в том числе:

на цикл ОГСЭ - 108 часов:

Иностранный язык в профессиональной деятельности - 106 часов (лабораторно - практических работ -106 часов),

Психология общения - 2 часа (практические работы - 2 часа);

на цикл ЕН -74 часа:

введены новые дисциплины Линейная алгебра (42 часа) и Методы оптимальных решений (32 часа);

на цикл ОП- 534 часа:

Финансы, денежное обращение и кредит - 7 часов,

Налоги и налогообложение - 58 часов,

Основы бухгалтерского учета - 5 часов,

Аудит - 5 часов,

Документационное обеспечение управления - 8 часов.

Введены новые дисциплины:

Статистика - 75 часов (из них 32 - практические работы),

Менеджмент- 42 часа (из них 24 - практические работы),

Маркетинг - 94 часа (из них 40 часов - практические работы),

Мировая экономика и международные экономические отношения - 96 часов (из них 40 - практические работы, 10 - курсовая работа),

Английский язык как язык международного общения - 140 часов (из них 114 - практические занятия).

На профессиональный цикл - 112 часов:

На ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 67 часов (введена производственная практика);

На ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – 1 час;

На ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 20 часов (введена учебная практика);

На ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 24 часа (введена производственная практика).

Сводные данные по распределению часов, отведенных на вариативную часть.

Наименование учебного цикла	Количество часов вариативной части
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	108 часов
Математический и общий естественнонаучный цикл	74 часа
Общепрофессиональный цикл	534 часа
Профессиональный цикл	112 часов
ИТОГО:	828 часов

Выполнение курсовых работ является видом учебной работы и запланировано по учебным дисциплинам общепрофессионального цикла: ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит» и ОП.14 «Мировая экономика и международные экономические отношения».

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения программ дисциплин, профессиональных модулей соответствующих учебных циклов. Объем часов, предусмотренный на проведение промежуточной аттестации, включает часы на проведение экзаменов, консультаций. Дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на изучение дисциплины и междисциплинарных курсов. По профессиональному циклу предусмотрены 4 экзамена на 2 курсе, 5 экзаменов на 3 курсе.

По завершении освоения программ профессиональных модулей предусмотрены экзамены (квалификационные) по профессиональному модулю, по итогам которых выносится решение: "основной вид деятельности освоен/не освоен" с оценкой. Экзамен (квалификационный) также проводится по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии "Кассир").

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10 (в указанное количество не входят зачеты по физической культуре). Итоговые результаты могут выставляться по текущим оценкам.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и в виде демонстрационного экзамена. Содержание заданий выпускной квалификационной работы соответствует результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Для заочной формы обучения общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается:

на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней,

на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности. Основной формой организации образовательного процесса в образовательных организациях при заочной форме обучения является установочно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая

аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

При заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель. В период прохождения учебной практики, предусмотренной в рамках ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»», студенты осваивают одну профессию из Перечня профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО: «23369 Кассир».

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и демонстрационного экзамена.

Содержание заданий выпускной квалификационной работы должно соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Учебные планы по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» квалификация: «Бухгалтер» на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения приводятся в Приложении 3.

5.2 Календарный учебный график (Приложение 2 ОПОП).

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации и каникул. Календарный учебный график составляется на основе ФГОС СПО с учетом сроков и продолжительности практик и государственной итоговой аттестации выпускников по конкретному направлению подготовки. Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам.

- При составлении календарного учебного графика учтены следующие параметры: учебный год длится с 1 сентября по 31 августа (включая каникулы) и делится на два семестра;
- продолжительность каникул составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период;
- максимальный объем обязательной нагрузки и практики не превышает 36 академических часов в неделю;
- освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей.

Программы составлены в соответствии с ПООП по специальности среднего профессионального образования.

Программы имеют единую структуру:

- общую характеристику программы (профессионального модуля, дисциплины), включающий область применения программы, цель и планируемые результаты освоения);
- структуру и содержание учебной дисциплины,
- условия реализации программы,
- контроль и оценку результатов освоения.

Содержание рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей рассмотрено на ПЦК, утверждено директором колледжа.

Формы и методы оценки сформированности профессиональных компетенций, показатели и критерии оценки разработаны в соответствии с требованиями профессиональных стандартов. Содержание рабочих программ профессиональных модулей согласовано с работодателями.

Рабочие программы с аннотациями по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» квалификация: «Бухгалтер» на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения приводится в Приложении 5.

5.4 Рабочие программы учебной и производственной практик.

Практика является обязательным разделом ППССЗ АНО ПО КЭМС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ООП СПО АНО ПО КЭМС предусмотрены следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Программы учебной и производственной практик (Приложение 6) имеют единую структуру и включают следующие разделы:

- паспорт программы, включающий перечень видов профессиональной деятельности и ПК, рассматриваемых в программе, цели и задачи программы, сроки проведения всех этапов практики;
- результаты практики, представленные в виде профессиональных и общих компетенций;
- структуру и содержание практики;
- условия организации и проведения;
- контроль и оценку результатов.

В качестве формы промежуточной аттестации по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам предусмотрен дифференцированный зачет, который является обязательным условием для допуска к экзамену по модулю, который в свою очередь, является при освоении профессионального модуля необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Производственная практика (по профилю специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») и преддипломная практика проходят преимущественно на предприятиях торговли.

Также заключаются договоры на прохождение практики с организациями по выбору студента, обучающемуся выдается направление и задание на практику. По итогам прохождения практики студент представляет отзыв руководителя практики об уровне его знаний и квалификации, основные документы. В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников. Практика осуществляется без начисления заработной платы. Однако предусмотрено зачисление студента на штатные должности, что не освобождает его от

выполнения программы практики.

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки: учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий и мастерских и других 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:

актовый зал.

Помещения для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет.

6.1.1. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Колледж, реализующий программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимый для реализации ОПОП, включает в себя:

6.1.1.1. Оснащение лабораторий и мастерских.

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»: компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетами

лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»); рабочими местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»: рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; детектором валют; счетчиком банкнот; кассовыми аппаратами; сейфом; программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), комплектом учебно-методической документации.

6.1.1.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.1.1.3. Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и обеспечена оборудованием, предусматривающим выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Реализация образовательной программы включает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика, в основном, реализуется в лабораториях Колледжа и обеспечена оборудованием и расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации ООП СПО.

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

Квалификация педагогических работников колледжа 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. Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности 08. Финансы и экономика в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

6.3. Характеристика среды Колледжа, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.

Приоритетным направлением является создание среды колледжа, обеспечивающей формирование социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства. Воспитательная работа педагогов Колледжа направлена на воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде.

Документами, определяющими концепцию формирования среды колледжа, обеспечивающими развитие социально-личностных компетенций обучающихся, являются:

- Устав АНО ПО Колледж экономических международных связей;
- План учебно-воспитательной работы;
- Положение о Студенческом совете;

Общей целью воспитательной работы в Колледже являются:

- достижение обучающимися личностных результатов освоения основной профессиональной образовательной программы;
- формирование уклада жизни Колледжа, учитывающего особенности региона, в котором он находится – города Москвы; потребности и индивидуальные социальные инициативы обучающихся, особенности их социального взаимодействия вне организации, осуществляющей образовательную деятельность, характера профессиональных предпочтений.

В соответствии с общей целью в качестве основных в колледже приняты следующие направления воспитательной работы:

1. Гражданско-патриотическое воспитание (работа студенческого совета, память исторических событий, участие в значимых памятных мероприятиях города Москвы);
2. Спортивное воспитание;
3. Общекультурное (посещение музеев, театров, конкурсы, культурно-досуговые мероприятия, концерты);
4. Воспитание в сфере трудовых и социально-экономических отношений.

В Колледже как профессиональной образовательной организации данное направление воспитательной работы приобретает особую значимость. Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере трудовых и социально-экономических отношений предполагают:

- осознанное приобретение компетенций в будущей профессии, и возможностей реализации собственных жизненных планов;
- формирование отношения к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- воспитание уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям;
- формирование у обучающихся потребности трудиться, добросовестно, ответственно и творчески относиться к разным видам трудовой деятельности, включая обучение и выполнение домашних обязанностей.

Для воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере

трудовых и социально-экономических отношений используются:

- познавательная, игровая, предметно-практическая, коммуникативная и другие виды деятельности;
- формы занятий: экскурсии на предприятия, в музеи по профилю, встречи с предпринимателями, участие в тематических форумах и конференциях
- потенциал образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», обеспечивающей ориентацию обучающихся в сфере трудовых и социально-экономических отношений.

Информация о проводимых мероприятиях, новости воспитательной и внеаудиторной работы и другая полезная информация регулярно размещается на сайте Колледжа – в новостном разделе, в ежегодном Отчете о самообследовании и Публичном докладе.

6.4. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса.

Библиотечный фонд образовательной организации электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. Предоставлен доступ к электронным версиям учебников в ЭБС:

– <https://www.book.ru/> от издательства «Кнорус» и его партнеров
а также:

– Библиотека электронных ресурсов истфака МГУ
<http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>;

Библиотека философского портала <http://www.philosophy.ru/>;

Библиотека портала «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.2.73;

Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии <http://www.aup.ru>.

Права одновременного доступа к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) предоставляются не менее 25 процентов обучающихся.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Раздел 7. Фонды оценочных средств и организация оценочных процедур по программе.

Фонд оценочных средств (далее - 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.

7.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю. Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением студентами учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

7.2. Порядок промежуточной аттестации устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно. Формы промежуточной аттестации по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям разработаны образовательной организацией, закреплены в учебном плане и календарном учебном графике. Доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины или МДК.

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоения всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей самостоятельно в соответствии с рабочими программами, и согласуются с работодателями.

Промежуточная аттестация по профессиональным модулям проводится с элементами демонстрационного экзамена.

7.3. Формой **государственной итоговой аттестации** по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена образовательная организация закрепляет локальным актом.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности. Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией ежегодно разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации утверждаются руководителем образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Процедура проведения и задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом Распоряжения Министерства просвещения № Р-42 от 01.04.2019 года «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена и с использованием имеющихся материалов. Задания дем экзамена разработаны на основе профстандартов и с учетом оценочных материалов Союза «Агентство развития профессиональных сообществ

и рабочих кадров «Молодые профессионалы Волдскиллс».

7.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе. В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы проведена в рамках рецензирования ОПОП, проводимой работодателями, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (ППССЗ) ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 25.06.2018г.

Предприятие (организация) работодателя: ООО «Гарантия и качество»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Образовательная база приема: основное общее образование, среднее общее образование

Квалификация: бухгалтер

Нормативный срок освоения ППССЗ: 3г 10 мес

Автор-разработчик ППССЗ: Янкин А.Н., директор АНО ПО Колледж экономических международных связей

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 года;

– запросами специалистов организации ООО «Гарантия и качество»

2. Содержание ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

2.1. Отражает современные тенденции в развитии бухгалтерского учёта;

2.2. Направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификацией: бухгалтер.

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством

бухгалтерского учета активов организации обслуживание и		организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1.	. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	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;
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

2.3. Направлено на формирование следующих общих компетенций:

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. Объем времени вариативной части ППССЗ оптимально распределен в профессиональной составляющей подготовки специалистов среднего звена и отражает практически все заявленные требования наших специалистов в качестве подготовки новых кадров.

Объем времени, отведенный на вариативную часть образовательной программы,

- определен в соответствии с требованиями ФГОС СПО и составляет не менее 30% от общего времени, отведенного на освоение программы
- использован на увеличение объема часов учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла, общепрофессионального цикла и профессиональных модулей, а также практики.

Вариативная часть циклов ППССЗ использована на углубление подготовки, получение дополнительных знаний и умений, введение новых дисциплин, в том числе:

на цикл ОГСЭ -108 часов:

Иностранный язык в профессиональной деятельности - 106 часов (лабораторно - практических работ -106 часов),

Психология общения - 2 часа (практические работы - 2 часа);

на цикл ЕН -74 часа: введены новые дисциплины

Линейная алгебра (42 часа) и Методы оптимальных решений (32 часа);

на цикл ОП- 534 часа:

Финансы, денежное обращение и кредит - 7 часов,

Налоги и налогообложение - 58 часов,

Основы бухгалтерского учета -5 часов,
Аудит - 5 часов,
Документационное обеспечение управления -8 часов.

Введены новые дисциплины:

Статистика - 75 часов (из них 32 - практические работы),
Менеджмент- 42 часа (из них 24 - практические работы),
Маркетинг - 94 часа (из них 40 часов - практические работы),
Мировая экономика и международные экономические отношения - 96 часов (из них 40 - практические работы, 10 - курсовая работа),
Английский язык как язык международного общения - 140 часов (из них 114 - практические занятия).

На профессиональный цикл - 112 часов:

На ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 67 часов (введена производственная практика);

На ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – 1 час;

На ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 20 часов (введена учебная практика);

На ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 24 часа (введена производственная практика).

4. ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями ФГОС к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

Вывод: Программа подготовки специалистов среднего звена позволяет подготовить квалифицированного специалиста среднего звена в соответствии с требованиям ФГОС к результатам освоения ППССЗ, к структуре ППССЗ СПО базовой подготовки, к условиям ее реализации, к оцениванию качества освоения ППССЗ, к запросам работодателей.

Генеральный директор
ООО «Гарантия и качество»



К.А.Гарибян

25.06.2018 г.

МАТРИЦА соответствия компетенций и составных частей ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

		Общие компетенции																				
		ОК.0 1	ОК.0 2	ОК.0 3	ОК.0 4	ОК.0 5	ОК.0 6	ОК.0 7	ОК.0 8	ОК.0 9	ОК.1 0	ОК.1 1										
Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,																					
	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой																					
	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие																					
	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,																					
	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке																					
	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное																					
	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно																					
	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления																					
	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности																					
	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и																					
	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать																					
1. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл																						
Обязательная часть																						
ОГСЭ.01. Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ОГСЭ.02. История		+	+		+																	
ОГСЭ.03. Иностраный язык в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ОГСЭ.04. Физическая культура	+	+	+	+							+											
ОГСЭ.05. Психология общения	+	+	+	+	+	+																
2. Математический и общий естественнонаучный цикл																						
Обязательная часть																						
ЕН.01. Математика	+	+	+	+	+																	
ЕН.02. Экологические основы природопользования	+	+	+	+	+							+										
Вариативная часть																						

ЕН.03. Линейная алгебра	+	+	+	+					+		
ЕН.04. Методы оптимальных решений	+	+	+	+					+		
3. Общепрофессиональный цикл											
Обязательная часть											
ОП.01. Экономика организации	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.02. Финансы, денежное обращение и кредит	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.03. Налоги и налогообложение	+	+	+	+	+				+	+	
ОП.04. Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.05. Аудит	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП. 06. Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+				+	+	
ОП.07. Основы предпринимательской деятельности	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.09. Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+
Вариативная часть											
ОП.10. Статистика	+	+	+						+	+	
ОП.11. Менеджмент	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.12. Маркетинг	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.13. Мировая экономика и международные экономические	+	+	+	+	+	+			+	+	+

отношения											
4. Профессиональные модули											
ПМ.01 Документировани е хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации											
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	+	+	+	+	+	+			+	+	+
УП.01. Учебная практика	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ПП.01. Производственна я практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации											
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	+	+	+	+	+	+			+	+	+
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+	+	+	+	+	+			+	+	+
УП.02. Учебная практика	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ПП.02. Производственна я практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+			+	+	+

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами											
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+			+	+	+
УП.03. Учебная практика	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ПП.03. Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности											
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	+	+	+	+	+	+			+	+	+
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	+	+	+	+	+	+			+	+	+
УП.04. Учебная практика	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ПП.04. Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих											
МДК 05.01. Выполнение работ по	+	+	+	+	+	+			+	+	+

профессии «Кассир»											
УП.05. Учебная практика	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ПП.05. Производственна я практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+			+	+	+
Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+			+	+	+

Профессиональные компетенции.

Обязательная часть		1. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
		ПК	К
<p style="text-align: center;">Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов</p>	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	
	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	
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление		
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		

