

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»  
(РУТ (МИИТ))**

Правовой колледж Юридического института



Образовательная программа  
среднего профессионального образования - программа  
СПО  
по специальности  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
утвержденная директором колледжа РУТ (МИИТ)  
Новиковой И.В.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

«»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ Т.Б. Ульянова

«28» июня 2021 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

(базовая подготовка)

Квалификация специалиста среднего звена: Бухгалтер

форма обучения: Очная

Образовательная программа  
среднего профессионального образования в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 11482 Дата: 30.06.2021  
Подписал: директор колледжа Новикова Ирина  
Викторовна

Москва 2021

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.02.18 № 69.

Организация – разработчик: Правовой колледж Юридического института

Разработчики:

И.В. Новикова - Директор колледжа

Н.Ю. Теньгаева -

В.Г. Цатурян - Преподаватель

# СОДЕРЖАНИЕ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

1.2. Нормативный срок освоения программы

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Область (области) профессиональной деятельности

2.2. Виды профессиональной деятельности

## 3. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Документы, определяющие содержание образовательной программы

3.2. Обязательная и вариативная части образовательной программы

3.3. Структура и объем образовательной программы

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общеобразовательная подготовка

4.2. Общие компетенции

4.3. Профессиональные компетенции

4.4. Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами

4.5. Знания, умения и навыки в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов деятельности, профессиональных и общих компетенций, трудовых функций

5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

5.2.1. Демонстрационный экзамен

5.2.2. Выпускная квалификационная работа

## 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ

ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

6.1. Минимальное материально-техническое обеспечение образовательной программы

6.2. Информационное обеспечение образовательной программы (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

6.3. Кадровое обеспечение

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Нормативно-правовую основу разработки образовательной программы СПО составляют:

1) Нормативно-правовые акты:

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.02.18 № 69;

- Приказ «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России 5 марта 2004 г. №1089» от 7 июня 2017 г. № 506;

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства Просвещения РФ от 05.08.2020 №390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438;

- Положение о порядке формирования основных образовательных программ

- программ подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом РУТ (МИИТ) от 27.12.2017 №869/а;

- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные

профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. №ДЛ-1/05вн «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

- Положение об организации и проведении промежуточной аттестации студентов,

- обучающихся по программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом РУТ (МИИТ) от 26.05.2020 г. №379/а;

- Положение об организации текущего контроля успеваемости студентов,

- обучающихся по программам среднего профессионального образования от 26.05.2020 г. № 381/а;

- Положение о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена от 26.05.2020 г. №385/а;

- Положение по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования от 29.05.2020 г. №433/а;

- Конвенция о правах ребенка;

- Конституция Российской Федерации;

- Семейный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»;

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»;

- Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 г.»;

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р);

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р);

- Национальный проект «Образование» (Паспорт утвержден президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);

- Приказ Минтруда России от 02.11.2015 № 831 «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования»;

- Федеральный проект «Молодые профессионалы»;

- Концепция подготовки кадров для транспортного комплекса до 2035 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 06.02.2021 № 255-р).

2) Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «21» февраля 2019 г. №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «25» марта 2019 г., регистрационный №54154)

3) Локальные нормативные акты:

- Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта»;

- Положение о порядке формирования основных образовательных программ - программ подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом РУТ (МИИТ) от 21.11.2017 №1227;

- Положение об организации и проведении промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом РУТ (МИИТ) от 20.09.2017 г. №563/а;

- Положение об организации текущего контроля успеваемости студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования от 20.09.2017 г. № 566/а.

- Положение о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена.

- другие локальные акты РУТ (МИИТ).

## **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования:

– на базе среднего профессионального образования (на базе 11 классов) - 1 год 10 месяцев.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### **2.1. Область (области) профессиональной деятельности**

Область (области) профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу:

- 08 Финансы и экономика

### **2.2. Виды профессиональной деятельности**

В результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования – ППССЗ выпускник готовится к следующим видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации



### **3. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Документы, определяющие содержание образовательной программы**

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами РУТ (МИИТ), содержание образовательной программы определяется следующими документами, являющимися неотъемлемой частью образовательной программы:

- Учебный план (приложение 1);
- Календарный учебный график (приложение 2);
- Аннотации рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей и практик (приложение 3);
- Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и практик (приложение 4);
- Рабочая программа воспитания – комплексная программа профессионального воспитания и социализации студентов (приложение 5);
- Календарный план воспитательной работы (приложение 6).
- Фонды оценочных средств для текущего контроля (приложение 7);
- Фонды оценочных средств промежуточной аттестации (приложение 8);
- Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (приложение 9);
- Программа государственной итоговой аттестации (приложение 9).

#### **3.2. Обязательная и вариативная части образовательной программы**

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть). Соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы определено в соответствии с требованиями пункта 2.1 ФГОС СПО.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО, и составляет процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы составляет процентов и дает возможность:

- расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно квалификации специалист по информационным системам;
- углубления подготовки обучающегося.

### 3.3. Структура и объем образовательной программы

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «Бухгалтер»

Таблица 1

Объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, ак. часов			Требование ФГОС СПО
	Общий объем	в том числе:		
		Обязательная часть	Вариативная часть	
Государственная итоговая аттестация	216	0	216	
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	108	108	0	
Общепрофессиональный цикл	938	938	0	
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	465	465	0	
ПМ.01	149	0	149	
ПМ.02	361	0	361	
ПМ.03	132	0	132	
ПМ.04	264	0	264	
ПМ.05	120	0	120	
Раздел практики	144	144	0	
Общий объем образовательной программы на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования	2897	1655	1242	

Перечень, объем и порядок реализации дисциплин (модулей) определены образовательной программой и закреплены в учебном плане, а их содержание – в

## Перечень дисциплин, профессиональных модулей и практик

Индекс дисциплины, МДК, профессионального модуля, практики по учебному плану	Наименование учебных циклов, разделов и рабочих программ
1	2
<b>Профессиональная подготовка</b>	
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>
<i>ЕН.01</i>	<i>Математика</i>
<i>ЕН.02</i>	<i>Экологические основы природопользования</i>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>
<i>ОГСЭ.01</i>	<i>Основы философии</i>
<i>ОГСЭ.02</i>	<i>История</i>
<i>ОГСЭ.03</i>	<i>Иностранный язык в профессиональной деятельности</i>
<i>ОГСЭ.04</i>	<i>Физическая культура / Адаптивная физическая культура</i>
<i>ОГСЭ.05</i>	<i>Психология общения</i>
<i>ОГСЭ.06</i>	<i>Русский язык и культура речи: практика устной и письменной коммуникации</i>
<i>ОГСЭ.07</i>	<i>Культурология</i>
<b>Общепрофессиональный цикл</b>	
<i>_0.01</i>	<i>Экономика организации</i>
<i>_0.02</i>	<i>Финансы, денежное обращение и кредит</i>
<i>_0.03</i>	<i>Налоги и налогообложение</i>
<i>_0.04</i>	<i>Основы бухгалтерского учета</i>
<i>_0.05</i>	<i>Аудит</i>
<i>_0.06</i>	<i>Документационное обеспечение управления</i>
<i>_0.07</i>	<i>Основы предпринимательской деятельности</i>
<i>_0.08</i>	<i>Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности</i>
<i>_0.09</i>	<i>Безопасность жизнедеятельности</i>
<i>_0.10</i>	<i>Экономика транспортной отрасли</i>
<i>_0.11</i>	<i>Статистика</i>
<i>_0.12</i>	<i>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</i>
<i>_0.13</i>	<i>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</i>

Индекс дисциплины, МДК, профессионального модуля, практики по учебному плану	Наименование учебных циклов, разделов и рабочих программ
1	2
	<b>Раздел практики</b>
<i>МЗ.Н.01</i>	<i>Производственная практика (преддипломная)</i>
<b>ПМ.01.00</b>	<b>ПМ.01</b>
<i>ПМ.01.МДК.01.1</i>	<i>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</i>
<i>ПМ.01.УП.01.2</i>	<i>Учебная практика</i>
<i>ПМ.01.ЭК.01.3</i>	<i>Квалификационный экзамен по ПМ.01</i>
<i>ПМ.01.01</i>	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>
<b>ПМ.02.00</b>	<b>ПМ.02</b>
<i>ПМ.02.МДК.01.2</i>	<i>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</i>
<i>ПМ.02.МДК.01.1</i>	<i>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</i>
<i>ПМ.02.ПП.01.3</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>
<i>ПМ.02.ЭК.01.4</i>	<i>Квалификационный экзамен по ПМ.02</i>
<i>ПМ.02.01</i>	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</i>
<b>ПМ.03.00</b>	<b>ПМ.03</b>
<i>ПМ.03.МДК.01.1</i>	<i>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>
<i>ПМ.03.ПП.01.2</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>
<i>ПМ.03.ЭК.01.3</i>	<i>Квалификационный экзамен по ПМ.03</i>
<i>ПМ.03.01</i>	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>
<b>ПМ.04.00</b>	<b>ПМ.04</b>
<i>ПМ.04.МДК.01.2</i>	<i>Основы анализа бухгалтерской отчетности</i>
<i>ПМ.04.МДК.01.1</i>	<i>Технология составления бухгалтерской отчетности</i>
<i>ПМ.04.ПП.01.3</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>
<i>ПМ.04.ЭК.01.4</i>	<i>Квалификационный экзамен по ПМ.04</i>
<i>ПМ.04.01</i>	<i>Составление и использование бухгалтерской отчетности</i>
<b>ПМ.05.00</b>	<b>ПМ.05</b>
<i>ПМ.05.МДК.01.1</i>	<i>Выполнение работ по профессии «Кассир»</i>
<i>ПМ.05.УП.01.2</i>	<i>Учебная практика</i>
<i>ПМ.05.ЭК.01.3</i>	<i>Квалификационный экзамен по ПМ.05</i>

Индекс дисциплины, МДК, профессионального модуля, практики по учебному плану	Наименование учебных циклов, разделов и рабочих программ
1	2
<i>ПМ.05.01</i>	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>
	<b>Государственная итоговая аттестация</b>
<i>М4. .01</i>	<i>Выпускная квалификационная работа</i>
<i>М4.Д.01</i>	<i>Подготовка выпускной квалификационной работы</i>

Данная программа подготовки выпускника-бухгалтера в колледже содержит следующие циклы и разделы:

- общеобразовательная подготовка;
- общий гуманитарный и социально-экономический;
- математический и общий естественнонаучный;
- профессиональный;
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования осуществляется в рамках реализации данной образовательной программы. Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, составляет 2 года 10 месяцев:

- теоретическое обучение – 39 недель
- промежуточная аттестация – 2 недели
- каникулы – 11 недель

В гуманитарном и социально-экономическом учебных циклах данной образовательной программы должна предусматриваться обязательное изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура", «Психология общения». Для обязательного изучения дисциплина "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 70%. Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет не менее 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части и отведенный для них объём часов определяются колледжем. Также колледж определяет освоение профессии 23369 «Кассир» в рамках изучения профессионального модуля.

Обязательная часть программы по учебным циклам составляет не более 70 процентов от общего объёма времени, отведённого на их освоение. Вариативная часть (не менее 30 процентов) даёт возможность расширить содержание обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входят междисциплинарные курсы. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика (по профилю специальности). Также имеет место быть и преддипломная практика.

Все виды практики являются обязательным разделом данной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика реализовываться концентрированно, производственная практика по профилю специальности - рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Рабочие программы практик разработаны преподавателями профессиональных модулей, формы отчетности определены колледжем, закреплены в Дневнике практики обучающегося.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам практик проводится с учетом (или на основании)

результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

## **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Общеобразовательная подготовка**

### **4.2. Общие компетенции**

В результате освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Бухгалтер должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
------------------------	---------------------------------	-----------------------



Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p><b>Знания:</b> 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> <p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p><b>Умения:</b> 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>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	<p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности</p>
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<p><b>Знания:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 10.	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p><b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>

### 4.3. Профессиональные компетенции

В результате освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Бухгалтер должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<p><b>Знания:</b> определение первичных бухгалтерских документов</p> <p><b>Умения:</b> обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	<p><b>Знания:</b> принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Умения:</b> разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций</p>
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p><b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформлять денежные и кассовые документы</p>
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету имущества организации</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p><b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<b>Знания:</b> процесс инвентаризации имущества в местах его хранения <b>Умения:</b> проводить инвентаризацию
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<b>Знания:</b> этапы формирования бухгалтерских проводок по списанию недостача в зависимости от причин их возникновения <b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<b>Знания:</b> порядок инвентаризации расчетов <b>Умения:</b> проводить выверку финансовых обязательств
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>



Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней <b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет</p> <p><b>Умения:</b> перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<p><b>Знания:</b> основные этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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><b>Знания:</b> порядок 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><b>Умения:</b> оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<p><b>Знания:</b> механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период, методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	<p><b>Знания:</b> формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения</p> <p><b>Умения:</b> составлять бухгалтерскую отчетность</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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><b>Знания:</b> правила заполнения налоговых деклараций</p> <p><b>Умения:</b> составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН</p>
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p><b>Знания:</b> методы финансового анализа</p> <p><b>Умения:</b> анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p><b>Знания:</b></p> <p><b>Умения:</b></p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>

- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<b>Знания:</b> определение первичных бухгалтерских документов <b>Умения:</b> обрабатывать первичные бухгалтерские документы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	<p><b>Знания:</b> принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Умения:</b> разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций</p>
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p><b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформлять денежные и кассовые документы</p>
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету имущества организации</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p><b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<b>Знания:</b> процесс инвентаризации имущества в местах его хранения <b>Умения:</b> проводить инвентаризацию
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<b>Знания:</b> этапы формирования бухгалтерских проводок по списанию недостача в зависимости от причин их возникновения <b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<b>Знания:</b> порядок инвентаризации расчетов <b>Умения:</b> проводить выверку финансовых обязательств
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней <b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней



Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет</p> <p><b>Умения:</b> перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<p><b>Знания:</b> основные этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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><b>Знания:</b> порядок 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><b>Умения:</b> оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<p><b>Знания:</b> механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период, методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	<p><b>Знания:</b> формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения</p> <p><b>Умения:</b> составлять бухгалтерскую отчетность</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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><b>Знания:</b> правила заполнения налоговых деклараций</p> <p><b>Умения:</b> составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН</p>
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p><b>Знания:</b> методы финансового анализа</p> <p><b>Умения:</b> анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p><b>Знания:</b></p> <p><b>Умения:</b></p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<b>Знания:</b> определение первичных бухгалтерских документов <b>Умения:</b> обрабатывать первичные бухгалтерские документы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	<p><b>Знания:</b> принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Умения:</b> разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций</p>
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p><b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформлять денежные и кассовые документы</p>
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету имущества организации</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p><b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<b>Знания:</b> процесс инвентаризации имущества в местах его хранения <b>Умения:</b> проводить инвентаризацию
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<b>Знания:</b> этапы формирования бухгалтерских проводок по списанию недостача в зависимости от причин их возникновения <b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<b>Знания:</b> порядок инвентаризации расчетов <b>Умения:</b> проводить выверку финансовых обязательств
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней <b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет</p> <p><b>Умения:</b> перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<p><b>Знания:</b> основные этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>



Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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><b>Знания:</b> порядок 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><b>Умения:</b> оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<p><b>Знания:</b> механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период, методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	<p><b>Знания:</b> формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения</p> <p><b>Умения:</b> составлять бухгалтерскую отчетность</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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><b>Знания:</b> правила заполнения налоговых деклараций</p> <p><b>Умения:</b> составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН</p>
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p><b>Знания:</b> методы финансового анализа</p> <p><b>Умения:</b> анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p><b>Знания:</b></p> <p><b>Умения:</b></p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<b>Знания:</b> определение первичных бухгалтерских документов <b>Умения:</b> обрабатывать первичные бухгалтерские документы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	<p><b>Знания:</b> принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Умения:</b> разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций</p>
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p><b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформлять денежные и кассовые документы</p>
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету имущества организации</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p><b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<b>Знания:</b> процесс инвентаризации имущества в местах его хранения <b>Умения:</b> проводить инвентаризацию
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<b>Знания:</b> этапы формирования бухгалтерских проводок по списанию недостача в зависимости от причин их возникновения <b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<b>Знания:</b> порядок инвентаризации расчетов <b>Умения:</b> проводить выверку финансовых обязательств
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней <b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет</p> <p><b>Умения:</b> перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<p><b>Знания:</b> основные этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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><b>Знания:</b> порядок 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><b>Умения:</b> оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<p><b>Знания:</b> механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период, методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	<p><b>Знания:</b> формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения</p> <p><b>Умения:</b> составлять бухгалтерскую отчетность</p>



Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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><b>Знания:</b> правила заполнения налоговых деклараций</p> <p><b>Умения:</b> составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН</p>
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p><b>Знания:</b> методы финансового анализа</p> <p><b>Умения:</b> анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p><b>Знания:</b></p> <p><b>Умения:</b></p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>

- Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<b>Знания:</b> определение первичных бухгалтерских документов <b>Умения:</b> обрабатывать первичные бухгалтерские документы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	<p><b>Знания:</b> принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Умения:</b> разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций</p>
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p><b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформлять денежные и кассовые документы</p>
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету имущества организации</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p><b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<b>Знания:</b> процесс инвентаризации имущества в местах его хранения <b>Умения:</b> проводить инвентаризацию
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<b>Знания:</b> этапы формирования бухгалтерских проводок по списанию недостача в зависимости от причин их возникновения <b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<b>Знания:</b> порядок инвентаризации расчетов <b>Умения:</b> проводить выверку финансовых обязательств
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<b>Знания:</b> основные этапы составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней <b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет</p> <p><b>Умения:</b> перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<p><b>Знания:</b> основные этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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><b>Знания:</b> порядок 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><b>Умения:</b> оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<p><b>Знания:</b> механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период, методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	<p><b>Знания:</b> формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения</p> <p><b>Умения:</b> составлять бухгалтерскую отчетность</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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><b>Знания:</b> правила заполнения налоговых деклараций</p> <p><b>Умения:</b> составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН</p>
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p><b>Знания:</b> методы финансового анализа</p> <p><b>Умения:</b> анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p><b>Знания:</b></p> <p><b>Умения:</b></p>



Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<b>Знания:</b> <b>Умения:</b>

#### Профессиональные компетенции

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества

ПК 1.1.

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Знать:

определение первичных бухгалтерских документов

Уметь:

обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2.

Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Знать:

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета

организации

Уметь:

разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций

ПК 1.3.

Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Знать:

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

Уметь:

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4.

Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта

Знать:

основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету имущества организации

Уметь:

формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПК 2.1.

Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Знать:

основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации

Уметь:

формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта

ПК 2.2.

Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества

в местах его хранения Знать:

процесс инвентаризации

имущества в местах его хранения

Уметь:

проводить инвентаризацию

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку

действительного соответствия

фактических данных инвентаризации данным учета Знать:

процесс подготовки и  
проведения инвентаризации

Уметь:

составлять инвентаризационную опись

ПК 2.3.

Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы)

по результатам инвентаризации Знать:

этапы формирования бухгалтерских проводок по списанию недостача в зависимости от причин их возникновения

Уметь:

составлять акт по результатам инвентаризации

ПК 2.4. Проводить по Процедуры инвентаризации финансовых ф  
финансовых обязательств организации

Знать:

порядок инвентаризации расчетов

Уметь:

проводить выверку финансовых обязательств

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1.

Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней Знать:

основные этапы составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Уметь:

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

Знать:

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет

Уметь:

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

Знать:

основные этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во

внебюджетные фонды

Уметь:

формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

### ПК 3.4.

Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским

операциям

Знать:

порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во

внебюджетные фонды, процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием

выписок банка

Уметь:

оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать

их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Составление и использование бухгалтерской отчетности

### ПК 4.1.

Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

Знать:

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за

отчетный период, методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период

Уметь:

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 отчетности в установленные законодательством сроки

Знать:

формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения

Уметь:

составлять бухгалтерскую отчетность

ПК 4.3.

Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

Знать:

правила заполнения налоговых деклараций

Уметь:

составлять налоговые

декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН

ПК 4.4.

Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении

организации, ее платежеспособности и доходности

Знать: методы финансового анализа

Уметь:

анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее

платежеспособности и доходности

#### **4.4. Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами**

Образовательная программа предусматривает освоение следующих трудовых функций:

Профессиональный стандарт «08.002 Бухгалтер»:

##### **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета:**

- ТФ А/01.5. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- ТФ А/02.5. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.
- ТФ А/03.5. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

##### **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта:**

- ТФ В/01.6. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- ТФ В/02.6. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- ТФ В/04.6. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.
- ТФ 02.6. Составление консолидированной финансовой отчетности.
- ТФ 04.6. Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование.

**ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта:**

- ТФ В/03.6. Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование.

**ОТФ С. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения:**

- ТФ С/01.7. Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы).
- ТФ С/02.7. Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы).

**ОТФ Д. Составление и представление консолидированной отчетности:**

- ТФ D/01.8. Управление процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности).
- ТФ D/02.8. Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности.

**ОТФ Е. Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности:**

- ТФ Е/01.8. Планирование и организация деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций.
- ТФ Е/02.8. Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций.
- ТФ Е/03.8. Организация оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа.

Показатели освоения трудовых функций представлены в Приложении.

#### **4.5. Знания, умения и навыки в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс**

Выпускник, освоивший образовательную программу специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должен

Знать:

-основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов

на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и себестоимость: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

-учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 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; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности



организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

- 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»; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и

содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; 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; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников 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 прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Уметь:- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учётные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий

бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; 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; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в

бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки 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»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; 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);

определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; 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; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН); применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных

поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **5.1. Контроль и оценка освоения основных видов деятельности, профессиональных и общих компетенций, трудовых функций**

Для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе освоения обучающимися дисциплин, МДК и практик. Конкретные формы проведения текущего контроля фиксируются в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.

Промежуточная аттестация проводится после окончания каждой дисциплины, профессионального модуля и практики.

Формы проведения промежуточной аттестации:

- экзамены (экзамен по дисциплине, квалификационный экзамен, экзамен по модулю);
- зачет;
- дифференцированный зачет,
- курсовая работа
- другие формы контроля: итоговая контрольная работа, устный опрос, аттестация на основе результатов текущего контроля.

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации фиксируются в учебном плане и рабочей программе соответствующей дисциплины, профессионального модуля и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Из объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию, выделяется время на проведение экзаменов, консультаций, а также самостоятельную работу студентов по подготовке к промежуточной аттестации.

Экзамены проводятся в дни, освобожденные от других видов учебных занятий (экзаменационные сессии) за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию. Периодичность экзаменационных сессий установлена календарным учебным графиком: по 1 неделе в 4,5,6 семестрах. Экзамен по модулю проводится после завершения освоения программы профессионального модуля и представляют собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Зачеты, дифференцированные зачеты и другие формы контроля проводятся за счет часов, отведенных на освоение дисциплин / практик / МДК.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся составляет не более 8, а количество зачетов и

дифференцированных зачетов – не более 10 в каждом учебном году (без учета дисциплины «Физическая культура»).

При проведении промежуточной аттестации применяется 5-балльная шкала с возможностью использования рейтинговых и/или накопительных систем оценивания в соответствии с утвержденными фондами оценочных средств, а в случае проведения зачета – система «зачет/незачет».

Промежуточная аттестация в формате демонстрационного экзамена проводится с использованием актуального комплекта оценочных материалов, утвержденного Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) (далее – Союз) и размещенного на официальном сайте Союза, с аккредитацией площадки проведения демонстрационного экзамена, формированием оценочных ведомостей на платформе CIS (Competition Information System) и skills-паспортов.

Условия допуска обучающихся к промежуточной аттестации определены Положением об организации и проведении промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом РУТ (МИИТ).

## **5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся всех циклов, разделов и составных частей программы подготовки специалистов среднего звена. Выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы, характеристики с мест прохождения производственной практики и т.п. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации определен Программой государственной итоговой аттестации, а порядок оценивания – Фондами оценочных средств государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) и демонстрационного экзамена. ВКР выполняется в виде дипломной работы. На подготовку ВКР отводится 4 недели, на демонстрационный экзамен и на защиту ВКР - 2 недели.

Защита ВКР производится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК). На заседаниях ГЭК допускается присутствие руководителя ВКР, консультантов, рецензентов, куратора, а так же студентов. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, принимающих участие в заседании. При равенстве числа голосов голос председателя ГЭК (заместителя председателя при

отсутствии председателя) является определяющим.

Для проведения демонстрационного экзамена при ГЭК создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт. При проведении демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят так же эксперты Союза из состава экспертной группы.

В рамках государственной итоговой аттестации предусмотрена единая оценка, формируемая исходя из результатов демонстрационного экзамена и защиты ВКР.

Решение ГЭК объявляется студенту в день защиты ВКР после оформления протокола и подписания его всеми участвующими в заседании членами комиссии и ее председателем (заместителем председателя).

### **5.2.1. Демонстрационный экзамен**

Демонстрационный экзамен – это форма оценки соответствия уровня знаний, умений, навыков студентов и выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям или специальностям в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия по компетенции «R41».

Методической основой проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена являются:

- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 26 марта 2019 г. №26.03.2019-1 «Об утверждении перечня чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) либо международной организацией «WorldSkills International», результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации»;

- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 19 июня 2019 г. №19.06.2019-4 «Об утверждении перечня компетенций ВСП».

- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. №31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».

- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 20 марта 2019 г. №20.03.2019-1 «Об утверждении Положения об аккредитации центров



проведения демонстрационного экзамена»

- другие локальные акты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)».

При проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации используется актуальный комплект оценочных материалов, утвержденный Союзом и размещенный на официальном сайте Союза.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной Союзом в качестве центра проведения демонстрационного экзамена по данной компетенции.

### **5.2.2. Выпускная квалификационная работа**

Выпускники выполняют и защищают выпускную квалификационную работу (ВКР) по утвержденной теме в соответствии с заданием. Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и компетенций студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (проекта). Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа / дипломный проект) включает в себя

- систематизацию, закрепление и расширение полученных при обучении теоретических и практических знаний;

- применение полученных знаний при решении конкретных научных и практических задач в рамках темы выпускной квалификационной работы;

- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного исследования при решении проблем и вопросов, рассматриваемых в выпускной квалификационной работе.

Требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы утверждаются Программой государственной итоговой аттестации.

## **6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

### **6.1. Минимальное материально-техническое обеспечение образовательной программы**

Правовой колледж Юридического института располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:  
6506, 6507, 6508, 6509, 6510, 6511

### **Оснащение лабораторий**

### **6.2. Информационное обеспечение образовательной программы (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Образовательная программа среднего профессионального образования (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивает доступ каждого обучающегося к библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Правовой колледж Юридического института предоставляет обучающимся

возможность доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети «Интернет».

Освоение программы может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при наличии объективных уважительных причин и/или обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), препятствующих обучающимся и/или преподавателям лично присутствовать при проведении занятия.

В этом случае допускается проводить занятие удаленно в соответствии с расписанием, утвержденным заместителем директора колледжа, ответственным за учебную работу на платформах MS Teams (предпочтительно), GoogleClassroom, Zoom, Teamlink и прочие (при согласовании с руководством).

Местом размещения документов и информации является личный кабинет или электронная почта обучающегося.

### **6.3. Кадровое обеспечение**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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 образовательной организации должна

отвечать 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, должны получать 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, должна

быть не менее 25 процентов.

Разработчики

\_\_\_\_\_ И.В. Новикова

\_\_\_\_\_ Н.Ю. Теньгаева

\_\_\_\_\_ В.Г. Цатурян