

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»**

Квалификация выпускника: бухгалтер
нормативный срок освоения: 2 г. 10 мес.
Форма обучения: очная

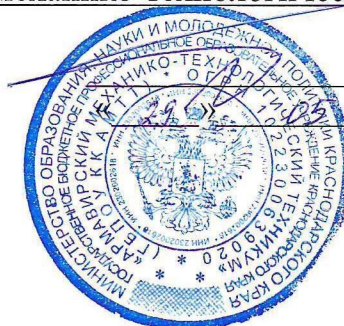
Согласовано:

Утверждена

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного
учреждения Краснодарского края
«Армавирский
механико-технологический техникум»



ООО. Мессеи
Триш И.А. Триш
« 29 » 05 20 20 г.



Пелих А.Л.
20 20 г.



Ильин
Сел
20 20 г.



А.В. Шацкер
Колотина Е.В. Колотина
« 29 » 05 20 20 г.

Рассмотрено на заседании педагогического совета ГБПОУ КК АМТТ от «29» мая 2020 года Протокол № 8

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, приказ МОН РФ № 69 от 05 февраля 2018 года (зарегистрирован в Минюст России от 26 февраля 2018 г. № 50137) укрупненная группа 38.00.00 – Экономика и управление
Организация-разработчик государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

Разработчики:

Шейкова И.И., заместитель по УР;
Конюшенко А.В., заместитель по УПР;
Лебеденко Н.И., старший методист;
Логвиненко С.И., председатель цикловой комиссии
экономических, бухгалтерских дисциплин и МДК.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	5
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	5
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4.1. Общие компетенции	6
4.2. Профессиональные компетенции	8
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	25
5.1. Рабочий учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена	25
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	28
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	28
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.	30
6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	30
РАЗДЕЛ 7 ФОРМИРОВАНИЕ СТРУКТУРЫ ООП С УЧЕТОМ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ	31
РАЗДЕЛ 8 РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	38
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1 Рабочие программы общеобразовательного цикла	
Приложение 2 Рабочие программы дисциплин цикла ОГСЭ	
Приложение 3 Рабочие программы дисциплин цикла ЕН	
Приложение 4 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин	
Приложение 5 Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 6 Рабочие программы по практикам.	
Приложение 7 Учебный план	
Приложение 8 Календарный график	

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», (далее – ОПОП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и ПООП.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 регистрационный № 50137);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

– Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N [1061н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

– Примерная основная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

– Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

– Письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 01.03.2017г. № 06-174 «Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего

профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям»).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл О – общеобразовательный цикл;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - общий математический и естественнонаучный цикл;

Цикл ОП – общепрофессиональный цикл;

Цикл П - профессиональный цикл.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер

Формы получения образования: в профессиональной образовательной организации

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации бухгалтер: 2952 часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации бухгалтер в очной форме –2 года 10 месяцев.

Объем образовательной программы по освоению программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часов, со сроком обучения –2 года 10 месяцев.

Требования к поступающим: поступающие должны предоставить паспорт и аттестат об основном общем образовании (документ государственного образца).

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

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

бухгалтерской (финансовой) отчетности	(финансовой) отчетности	
Выполнение работ по должности 23369 "Кассир"	Выполнение работ по должности 23369 "Кассир"	Бухгалтер

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; <i>порядок хранения регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</i>
		Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

		<i>обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; оформлять платежные поручения</i>
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; <i>безналичные расчеты, их формы, документальное</i></p>

	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><i>оформление.</i></p> <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. <i>проводить учет по отражению операций на забалансовых счетах.</i></p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p>
--	---	--

		<p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <i>учет оборудования, требующего монтажа;</i> <i>учет НДС по основным средствам;</i> <i>учете затрат на ремонт основных средств;</i> <i>учет НДС по нематериальным активам;</i> <i>учет вкладов в уставные капиталы других организаций.</i> <i>учет финансовых вложений в займы;</i> <i>учет неотфактурованных поставок;</i> <i>учет материалов в пути;</i> <i>учет приобретения материалов с применением счетов 15,16;</i> <i>учет расходов будущих периодов;</i> <i>учет расходов по содержанию и эксплуатации оборудования;</i> <i>учет представительских расходов;</i> <i>учет готовой продукции с применением счета 40;</i> <i>учет НДС при продаже готовой продукции;</i> <i>учет расчетов по посредническим операциям;</i> <i>учет расчетов, основанных на зачете взаимных требований;</i> <i>учет авансов выданных и полученных;</i> <i>учет расчетов по претензиям;</i> <i>учет поступающих и уплаченных штрафов;</i> <i>учет операций с учредителями;</i> <i>учет операций по совместной деятельности;</i></p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; 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; <i>начислять заработную плату за сверхурочное время;</i> <i>начислять заработную плату за праздничное время, за выходное и ночное время;</i></p>

	<p>исчислять заработную плату за время простоя, за брак;</p> <p>исчислять компенсацию за неиспользованный отпуск;</p> <p>проводить учет депонированной заработной платы;</p> <p>проводить начисления и уплату страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>проводить учет расходов по займам и кредитам;</p> <p>расчет процентов по кредитам и займам;</p> <p>проводить учет доходов будущих периодов;</p> <p>проводить учет собственных акций, выкупленных обществом;</p> <p>проводить учет резервов организации;</p> <p>Разрабатывать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, приложения к ней: формы первичных документов, график документооборота.</p> <p>Формировать номенклатуру дел для первичных учетных документов;</p> <p>Формировать и проводить проверку первичных документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда;</p> <p>Проводить учет активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;</p> <p>Определять финансовый результат деятельности.</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>оплата работы в сверхурочное и ночное время;</p> <p>оплата работы в выходные и праздничные дни;</p> <p>порядок учета депонированной заработной платы;</p> <p>виды страховых взносов в социальные внебюджетные фонды;</p> <p>синтетический и аналитический учет расчетов по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды;</p> <p>документальное оформление операций по учету, отчетность по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды;</p> <p>особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета;</p> <p>учет доходов будущих периодов;</p> <p>учет собственных акций, выкупленных обществом;</p>
--	--

		<i>учет резервов организации;</i>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; <i>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</i> <i>проводить подготовку регистров аналитического учета по местам хранения имущества;</i></p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	
	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;		

	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; <i>отражать в учете излишки, выявленные при инвентаризации;</i> <i>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач;</i> <i>отражать в учете порчу имущества, выявленную при инвентаризации;</i> <i>отражать в учете пересортицу;</i> <i>заполнять формы бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»;</i></p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого</p>

		<p>финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); <i>отражать в учете результаты инвентаризации производственных запасов.</i></p>
		<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; <i>проведение инвентаризации оборудования к установке и отражение ее результатов в бухгалтерском учете;</i> <i>проведение инвентаризации долгосрочных финансовых вложений и отражение ее результатов в бухгалтерском учете;</i> <i>налоговый учет потерь от недостачи и порчи при хранении и транспортировке материальных запасов;</i> <i>порядок регулирования инвентаризационных разниц, оформления и отражения результатов инвентаризации в учете.</i></p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <i>составлять акт по результатам инвентаризации;</i> <i>составлять ведомости на переоценку по основным</i></p>

		<p><i>средствам;</i></p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации. <i>порядок документального оформления результатов инвентаризации расчетов и учет инвентаризационных расходов;</i></p>
<p>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; 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"; <i>заполнять налоговые декларации;</i></p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; <i>УСН (доходы и доходы -расходы), ЕСХН, ЕНВД, ПСН: Характеристики специальных налоговых режимов</i></p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; <i>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов и платежей по специальным налоговым режимам;</i> <i>рассчитывать налоги специальных налоговых режимов</i></p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика</p>

		<p>(далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; <i>Налоговая декларация, порядок ее заполнения</i> <i>Внебюджетные социальные фонды: их виды, порядок образования</i></p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p>

		<p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за</p>

	<p>результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; <i>Определять взаимосвязь актива и пассива баланса. Анализ структуры актива и пассива Составлять расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год; Оценивать и анализировать показатели финансовой отчетности, сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения. Формировать и создать пакет документации, включающий сформированную финансовую отчетность организации; отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности</i></p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <i>Законодательства Российской Федерации о построении и ведении бухгалтерской отчетности. Сфера его действия. Федеральные законодательные акты, определяющие роль места</i></p>
--	--	--

		<p><i>и значение бухгалтерской отчетности. Ответственность за нарушение Закона РФ «О бухгалтерском учете».</i></p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. <i>Заполнять основные типовые формы сводной (консолидированной) бухгалтерской отчетности. Составлять консолидированный отчет о финансовом положении».</i> <i>Заполнять формы статистической отчетности.</i></p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <i>Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение.</i> <i>Уточнение оценки статей отчетности на дату ее</i></p>

		<p>составления. <i>Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета в процессе его трансформации</i> <i>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</i> <i>Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</i> <i>Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации</i></p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p><i>Определение эффекта от ускорения</i></p>

		<p><i>оборачиваемости капитала предприятия.</i> <i>Расчет и анализ финансового цикла. Анализ эффективности интенсивности использования капитала.</i> <i>Анализ формирования собственного оборотного капитала.</i> <i>Расчет рыночной устойчивости предприятия.</i> <i>Анализ динамики соотношения основного и оборотного капитала.</i> <i>Оценка движения заемных средств.</i> <i>Оценка денежных потоков предприятия.</i> <i>Анализ движения денежных средств предприятия.</i> <i>Расчет платежеспособности предприятия на основе движения потоков денежных средств.</i></p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; <i>Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием.</i> <i>Для каждого метода анализа: сущность и задачи, последовательность проведения, достоинства и недостатки.</i> <i>Влияние инфляции на данные финансовой отчетности.</i> <i>Виды источников информации.</i> <i>Сущность трендового анализа финансовой отчетности.</i> <i>Методика факторного анализа.</i> <i>Представление о факторном анализе и типы факторного анализа.</i> <i>Приемы экономического анализа, их классификация и краткая характеристика.</i> <i>Методы экономического анализа, их особенности, краткая характеристика.</i> <i>Оценка эффективности финансовых вложений предприятия в ценные бумаги.</i> <i>Обобщение результатов анализа финансового состояния предприятия.</i> <i>Определение путей финансового оздоровления.</i></p>
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее

	<p>бизнес-плана;</p>	<p>платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p><i>Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.</i></p> <p><i>Понятие экономической информации; основные требования к экономической информации: достоверность, актуальность, оперативность, точность.</i></p> <p><i>Процедуры и принципы подготовки и представления консолидированной отчетности.</i></p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения</p>

		<p>финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p><i>Расчет влияния факторов платежеспособности на деятельность предприятия.</i> <i>Анализ ликвидности предприятия.</i> <i>Составление пояснительной записки к бухгалтерской отчетности.</i> <i>Анализ финансового состояния предприятия в условиях критического объема реализации.</i> <i>Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.</i> <i>Выработка практических предложений по изменению деятельности организации по результатам анализа финансового состояния.</i></p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; <i>Распределение затрат по элементам и их анализ.</i> <i>Анализ динамики финансового результата по данным отчетности. Расчет показателей рентабельности. Анализ факторов рентабельности организации.</i></p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
<p>Выполнение работ по должности 23369 "Кассир"</p>		<p>Знания: - Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита, выдача денежной наличности на определенные цели.</p>

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочий учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемы й курс изучения	
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоя тельная работа ¹
			Занятия по дисциплинам и МДК			Курсовой проект (работа)	Практики		
			Всего по УД/МДК	В том числе лабораторные и практические занятия					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0.00	Общеобразовательный учебный цикл	1464	1404	529	0	0	0	1-2	
ОУДб.00	Базовые общеобразовательные учебные дисциплины	941	913	361	0	0	0	1-2	
ОУДб.01	Русский язык	94	78	20			0	1	
ОУДб.02	Литература	117	117	14			0	1-2	
ОУДб.03	Иностранный язык	117	117	117			0	1	
ОУДб.04	История	120	120	32			0	1	
ОУДб.05	Физическая культура	117	117	102			0	1	
ОУДб.06	Основы безопасности жизнедеятельности	70	70	12			0	1	
ОУДб.07	Обществознание	76	64	8			0	1	
ОУДб.08	Естествознание	86	86	22			0	1	
ОУДб.09	География	36	36	10			0	1	
ОУДб.10	Экология	36	36	8			0	1	
ОУДб.11	Астрономия	36	36	8			0	2	
ОУДб.12	Родная литература (русская)	36	36	8			0	1	
ОУДп.00	Профильные общеобразовательные учебные дисциплины	523	491	168	0	0	0	1	
ОУДп.13	Математика	246	234	60			0	1	
ОУДп.14	Информатика	110	100	64			0	1	
ОУДп.15	Экономика	82	72	20			0	1	
ОУДп.16	Право	85	85	24			0	1	

¹ Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием профессиональных модулей и учебных дисциплин.

Обязательная часть образовательной программы		2172						
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	364	360	250	0	0	4	2-3
ОГСЭ.01	Основы философии	48	46	8			2	2
ОГСЭ.02	История	48	46	8			2	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	72	72	72			0	2
ОГСЭ.04	Физическая культура	160	160	156			0	2-3
ОГСЭ.05	Психология общения	36	36	6			0	3
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	120	106	48	0	0	2	1-2
ЕН.01	Математика	84	72	34			0	2
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	34	14			2	1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	631	583	226	20	0	12	1-3
ОП.01	Экономика организации	98	84	20	20		2	2
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	66	64	24			2	3
ОП.03	Налоги и налогообложение	40	38	12			2	2
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	61	49	20			0	1
ОП.05	Аудит	76	74	36			2	3
ОП.06	Документационное обеспечение управления	36	36	10			0	3
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	84	70	12			2	3
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	66	64	38			2	3
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	68	68	36			0	2
ОП.10	Основы финансовой грамотности	36	36	18			0	1
П.00	Профессиональный цикл	1525	1001	458	20	396	20	2-3
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	194	142	60	0	36	4	2
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	152	142	60			4	2
УП.01	Учебная практика	36				36	0	2
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	454	288	128	0	144	4	2-3
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского	200	196	90			4	2-3

	учета источников формирования активов организации							
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	92	92	38			0	3
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	144				144		3
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	272	148	70	0	108	4	2
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	158	148	70			4	2
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	108				108		2
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	477	355	152	20	72	8	2-3
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	178	162	72			4	2-3
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	209	193	80	20		4	3
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72				72		3
ПМ.05	Выполнение работ по должности 23369 "Кассир"	128	68	48	0	36	0	2
МДК.05.01	Организация и ведение кассовых операций	80	68	48			0	2
УП.05.01	Учебная практика	36				36	0	2
	Промежуточная аттестация 6 нед.	216	216					
	Преддипломная практика (для специальностей СПО)	144	144					
Вариативная часть образовательной программы		828	828					
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216	216					
Итого:		4464						

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

русского языка и литературы;
иностранного языка;
истории;
обществознания;
географии;
естествознания;
основ безопасности жизнедеятельности;
экономики;
права;
математики
информатики;
экологии
астрономии
социально-экономических дисциплин;
экологических основ природопользования;
экономики организации;
документационного обеспечения управления;
финансов, денежного обращения и кредита;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
основ предпринимательской деятельности;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс²

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

²Образовательная организация для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Техникум, реализует программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащена:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- детектором валют;
- счетчиком банкнот;
- кассовыми аппаратами;
- сейфом;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»;
- комплектом учебно-методической документации.

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в лаборатории техникума на оборудовании обеспечивающим выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику профессионального модуля ПМ 01, ПМ 05 (квалификация бухгалтер).

Учебная практика реализуется в лабораториях техникума на оборудовании инструментах, расходных материалах, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Предпринимательство» (или их аналогов).

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

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

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

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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.

6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы³

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

³ Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

РАЗДЕЛ 7 ФОРМИРОВАНИЕ СТРУКТУРЫ ОПОП С УЧЕТОМ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ

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

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы техникум определяет самостоятельно в соответствии с требованиями пункта 2.1 ФГОС СПО, а также с учетом примерной основной образовательной программы (далее - ПООП).

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Объем образовательной нагрузки (всего), час.	Документ, на основании которого введена вариативная часть
1	2	3	5
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	40	
ОГСЭ.03	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине: «Иностранный язык в профессиональной деятельности»</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>развивать деловые качества специалиста, предприятие</i> - <i>использовать информацию из сети интернет в нашей жизни</i> - <i>Развивать диалогическую речь.</i> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>систему образования в Великобритании, крупнейшие университеты стран изучаемого языка</i> - <i>продукцию, услуги, экономическую лексику, структуру и персонал фирмы, специальные клише и выражения</i> - <i>письмо-запрос, письмо-предложение, контракт: предмет контракта, сроки, условия оплаты, документация</i> - <i>деловую лексику, клише и выражения по теме</i> - <i>поиск работы, резюме, организацию бизнеса в англоговорящих странах, специальные клише и выражения, экономику как науку, экономическая лексику, маркетинг, смешанную систему сбыта, финансы – валюту, способы оплаты, систему кредитных карточек</i> 	36	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателем от 29.05.2020 г. №1</p>
ОГСЭ.05	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Психология общения»</p> <p>знать: - <i>психологические основы деятельности коллектива</i></p>	4	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателем</p>

			ми от 29.05.2020 г. №1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	127	
ОП.04	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок распределения транспортно-заготовительных расходов; - учет расходов на продажу - учет на забалансовых счетах. <p><i>Инвентаризация, ее значение и виды, порядок проведения и отражение ее результатов в учете.</i></p>	1	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателя</p> <p>ми от 29.05.2020 г. №1</p>
ОП.05	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине: «Аудит»</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; – выполнять работы по проведению аудиторских проверок; – выполнять работы по составлению аудиторских заключений; – разработка программы аудиторской проверки, составление договора на оказание аудиторских услуг; – работа с отраслевыми нормативными документами по аудиту, изучение структуры Федерального закона об аудиторской деятельности; – изучение аудиторских заключений по итогам аудиторских проверок экономических субъектов различных отраслей и организационно-правовых форм собственности. – определять уровень существенности в аудите; – проверка правильности формирования финансовых результатов; – проводить аудит учетной политики. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные принципы аудиторской деятельности; – нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; – основные процедуры аудиторской проверки; – порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; – принятие решения по фактам, установленным в ходе аудиторской проверки; – отражение фактов в актах аудита; – оценку существенности в аудите; <p><i>аудит учетной политики.</i></p>	22	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателя</p> <p>ми от 29.05.2020 г. №1</p>
ОП.06	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>«Документационное обеспечение управления»</p> <p>знать:</p>	4	<p>Протокол заседания круглого стола с</p>

	<p><i>Взаимодействие служб ДООУ и ведомственных архивов при формировании основы для последующего хранения и использования документов.</i></p> <p><i>Единство требований к хранению документации в делопроизводстве и архиве.</i></p>		<p>работодателя ми от 29.05.2020 г. №1</p>
ОП.07	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине: «<u>Основы предпринимательской деятельности</u>»</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; - нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства; - виды и формы кредитования малого предпринимательства; - системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса. 	34	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателем ми от 29.05.2020 г. №1</p>
ОП.08	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине: «<u>Информационные технологии в профессиональной деятельности</u>»</p> <p><i>Углубленно освоить умения и знания согласно примерной программе</i></p>	30	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателем ми от 29.05.2020 г. №1</p>
ОП.10	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине: «<u>Основы финансовой грамотности</u>»</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Начислять проценты по вкладу по формуле простых и сложных процентов. - Сравнивать условия кредитования, предлагаемых различными финансовыми организациями. - Составлять график платежей по кредиту. - Определять доходность инвестиций с учетом инфляции. - Рассчитывать размер личных налогов. - Рассчитывать размера налогового вычета. - Разрабатывать алгоритм действий при наступлении страховых случаев. - Собирать необходимую информацию для выявления востребованной бизнес-идеи. - Выполнять финансовые расчеты: издержек, дохода, прибыли. - Определять признаки финансовой пирамиды. - Характеризовать основные виды мошенничеств в сети Интернет. - Осуществлять условный расчет своей будущей пенсии. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы финансового благополучия; - механизм взаимодействия коммерческих банков и Центрального банка; - виды кредита и условия его предоставления; - финансовые риски, их виды; 	36	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателем ми от 29.05.2020 г. №1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - основные функции и виды налогов; - страховой рынок, его элементы; - условия достижения успеха в бизнесе; - причины успешности финансовой пирамиды и механизмы ее функционирования; - основы функционирования пенсионной системы в России. 		
П.00	Профессиональный цикл	661	
ПМ.01	В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обучающийся должен:	74	
МДК 01.01.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - оформлять платежные поручения - проводить учет по отражению операций на забалансовых счетах. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок хранения регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - безналичные расчеты, их формы, документальное оформление. - учет оборудования, требующего монтажа; - учет НДС по основным средствам; - учете затрат на ремонт основных средств; - учет НДС по нематериальным активам; - учет вкладов в уставные капиталы других организаций. - учет финансовых вложений в займы; - учет неотфактурованных поставок; - учет материалов в пути; - учет приобретения материалов с применением счетов 15,16; 	74	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателями от 29.05.2020 г. №1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - учет расходов будущих периодов; - учет расходов по содержанию и эксплуатации оборудования; - учет представительских расходов; - учет готовой продукции с применением счета 40; - учет НДС при продаже готовой продукции; - учет расчетов по посредническим операциям; - учет расчетов, основанных на зачете взаимных требований; - учет авансов выданных и полученных; - учет расчетов по претензиям; - учет поступающих и уплаченных штрафов; - учет операций с учредителями; - учет операций по совместной деятельности; 		
ПМ.02	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обучающийся должен:</p>	180	
МДК 02.01	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начислять заработную плату за сверхурочное время; - начислять заработную плату за праздничное время, за выходное и ночное время; - исчислять заработную плату за время простоя, за брак; - исчислять компенсацию за неиспользованный отпуск; - проводить учет депонированной заработной платы; - проводить начисления и уплату страховых взносов во внебюджетные фонды; - проводить учет расходов по займам и кредитам; - расчет процентов по кредитам и займам; - проводить учет доходов будущих периодов; - проводить учет собственных акций, выкупленных 	120	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателем от 29.05.2020 г. №1</p>

	<p><i>обществом;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>проводить учет резервов организации;</i> - <i>разрабатывать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, приложения к ней: формы первичных документов, график документооборота.</i> - <i>формировать номенклатуру дел для первичных учетных документов;</i> - <i>формировать и проводить проверку первичных документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда;</i> - <i>проводить учет активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;</i> - <i>определять финансовый результат деятельности.</i> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>оплата работы в сверхурочное и ночное время;</i> - <i>оплата работы в выходные и праздничные дни;</i> - <i>порядок учета депонированной заработной платы;</i> - <i>виды страховых взносов в социальные внебюджетные фонды;</i> - <i>синтетический и аналитический учет расчетов по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды;</i> - <i>документальное оформление операций по учету, отчетность по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды;</i> - <i>особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета;</i> - <i>учет доходов будущих периодов;</i> - <i>учет собственных акций, выкупленных обществом;</i> <p><i>учет резервов организации</i></p>		
МДК.	уметь:	60	Протокол

02.02	<p><i>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</i></p> <p><i>проводить подготовку регистров аналитического учета по местам хранения имущества;</i></p> <p><i>составлять акт по результатам инвентаризации;</i></p> <p><i>отражать в учете излишки, выявленные при инвентаризации;</i></p> <p><i>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач;</i></p> <p><i>отражать в учете порчу имущества, выявленную при инвентаризации;</i></p> <p><i>отражать в учете пересортицу;</i></p> <p><i>заполнять формы бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»;</i></p> <p><i>составлять ведомости на переоценку по основным средствам;</i></p> <p><i>отражать в учете результаты инвентаризации производственных запасов.</i></p> <p>знать:</p> <p><i>проведение инвентаризации оборудования к установке и отражение ее результатов в бухгалтерском учете;</i></p> <p><i>проведение инвентаризации долгосрочных финансовых вложений и отражение ее результатов в бухгалтерском учете;</i></p> <p><i>порядок документального оформления результатов инвентаризации расчетов и учет инвентаризационных расходов;</i></p> <p><i>налоговый учет потерь от недостачи и порчи при хранении и транспортировке материальных запасов;</i></p> <p><i>порядок регулирования инвентаризационных разниц, оформления и отражения результатов инвентаризации в учете.</i></p>		<p>заседания круглого стола с работодателя ми от 29.05.2020 г. №1</p>
ПМ.03	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» обучающийся должен:</p>	102	
МДК	<p>уметь:</p>		<p>Протокол</p>

03.01	<p>заполнять налоговые декларации;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов и платежей по специальным налоговым режимам;</p> <p>рассчитывать налоги специальных налоговых режимов</p> <p>знать: Налоговая декларация, порядок ее заполнения</p> <p>Внебюджетные социальные фонды: их виды, порядок образования</p> <p>УСН (доходы и доходы -расходы), ЕСХН, ЕНВД, ПСН: Характеристики специальных налоговых режимов</p>	102	<p>заседания круглого стола с работодателями от 29.05.2020 г. №1</p>
ПМ.04	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля «<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>» обучающийся должен:</p>	214	
МДК 04.01	<p>уметь: - Заполнять основные типовые формы сводной (консолидированной) бухгалтерской отчетности. -Составлять консолидированный отчет о финансовом положении».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заполнять формы статистической отчетности. - Определять взаимосвязь актива и пассива баланса. - Определение эффекта от ускорения оборачиваемости капитала предприятия. - Расчет и анализ финансового цикла. Анализ эффективности интенсивности использования капитала. - Распределение затрат по элементам и их анализ. Анализ динамики финансового результата по данным отчетности. Расчет показателей рентабельности. Анализ факторов рентабельности организации. - Анализ структуры актива и пассива. <p>знать: Законодательства Российской Федерации о построение и ведении бухгалтерской отчетности. Сфера его действия. Федеральные законодательные акты, определяющие роль места и значение бухгалтерской отчетности. Ответственность за нарушение Закона РФ «О бухгалтерском учете».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение. - Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. - Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета в процессе его трансформации - Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. -Процедура составления пояснений к бухгалтерскому 	102	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателями от 29.05.2020 г. №1</p>

	<p>балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации 		
МДК 04.02	<p>уметь:</p> <p>Анализ формирования собственного оборотного капитала.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Расчет рыночной устойчивости предприятия. - Анализ динамики соотношения основного и оборотного капитала. - Оценка движения заемных средств. - Оценка денежных потоков предприятия. - Анализ движения денежных средств предприятия. - Расчет платежеспособности предприятия на основе движения потоков денежных средств. - Расчет влияния факторов платежеспособности на деятельность предприятия. - Анализ ликвидности предприятия. - Составление пояснительной записки к бухгалтерской отчетности. - Анализ финансового состояния предприятия в условиях критического объема реализации. Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов. - Выработка практических предложений по изменению деятельности организации по результатам анализа финансового состояния. - составлять расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год; - оценивать и анализировать показатели финансовой отчетности, сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения. - формировать и создать пакет документации, включающий сформированную финансовую отчетность организации; отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием. - Для каждого метода анализа: сущность и задачи, последовательность проведения, достоинства и недостатки. - Влияние инфляции на данные финансовой отчетности. - Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. - Понятие экономической информации; основные требования к экономической информации: достоверность, актуальность, оперативность, точность. - Виды источников информации. - Сущность трендового анализа финансовой 	112	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателями от 29.05.2020 г. №1</p>

	<p>отчетности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методика факторного анализа. - Представление о факторном анализе и типы факторного анализа. - Приемы экономического анализа, их классификация и краткая характеристика. - Методы экономического анализа, их особенности, краткая характеристика. - Оценка эффективности финансовых вложений предприятия в ценные бумаги. - Обобщение результатов анализа финансового состояния предприятия. - Определение путей финансового оздоровления. - Процедуры и принципы подготовки и представления консолидированной отчетности. 		
ПМ.05	В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Выполнение работ по должности 23369 «Кассир» обучающийся должен:	2	
МДК 05.01.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита, выдача денежной наличности на определенные цели. 	2	<p>Протокол заседания круглого стола с работодателем от 29.05.2020 г. №1</p>
	Промежуточная аттестация	89	

РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

Разработчики основной профессиональной образовательной программы:

Шейкова И.И., заместитель по УР;

Конюшенко А.В., заместитель по УПР;

Лебеденко Н.И., старший методист;

Логвиненко С.И., председатель цикловой комиссии экономических, бухгалтерских дисциплин и МДК.

Разработчики рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей:

ОУДБ.01 РУССКИЙ ЯЗЫК Годорская Е.А., преподаватель русского языка и литературы ГБПОУ КК АМТТ

ОУДБ.02 ЛИТЕРАТУРА Кузьмина Т.А., преподаватель русского языка и литературы ГБПОУ КК АМТТ

ОУДБ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК Гридчина Е.Г., преподаватель иностранных языков ГБПОУ КК АМТТ

ОУДБ.04 ИСТОРИЯ Дмитриевская М.С., преподаватель социально-гуманитарных дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОУДБ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА Погорелова М.В., преподаватель физической культуры ГБПОУ КК АМТТ

ОУДБ.06 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ Терехова А.Н., преподаватель БЖ и ОБЖ ГБПОУ КК АМТТ

ОУДБ.07 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ Ермолаева Н.А., преподаватель социально-гуманитарных дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОУДБ.08 ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ Богосова Г.С., преподаватель естественно-научных дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОУДБ.09 ГЕОГРАФИЯ Гончарова С.В., преподаватель естественно-научных дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОУДБ.10 ЭКОЛОГИЯ Варич О.В., преподаватель естественно-научных дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОУДБ.11 АСТРОНОМИЯ Куркина Г.С., преподаватель физико-математических дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОУДП.12 МАТЕМАТИКА Азизян И.А., преподаватель математики ГБПОУ КК АМТТ

ОУДП.13 ИНФОРМАТИКА Крайденкова Л.Н., преподаватель информационно-коммуникационных дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОУДП.14 ЭКОНОМИКА Гусева И.Д., преподаватель экономических дисциплин, ГБПОУ КК АМТТ

ОУДП.15 ПРАВО Дисикова Н.Н., преподаватель правовых дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ Ермолаева Н.А., преподаватель социально-гуманитарных дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ Каунов С.А., преподаватель социально-гуманитарных дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Ушкина Л.А., преподаватель иностранных языков ГБПОУ КК АМТТ

ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА Погорелова М.В., преподаватель физической культуры ГБПОУ КК АМТТ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ Коваленко Е.А., преподаватель социально-гуманитарных дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ЕН. 01 МАТЕМАТИКА И.А. Куркина Г.С., преподаватель физико-математических дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ Варич О.В., преподаватель естественно-научных дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ Горностаева Н.А., преподаватель экономических дисциплин, ГБПОУ КК АМТТ

ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ, Вербникова И.А., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ Манукова О.В., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОП 04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА Дмитриева Е.А., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОП 05 АУДИТ Логвиненко С.И., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОП 06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ Довгалева Е.Е., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Розиева Е.В. преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Зленко И.А., преподаватель, информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности ГБПОУ КК АМТТ

ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ Терехова А.Н., преподаватель БЖ и ОБЖ ГБПОУ КК АМТТ

ОП.10 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ Гусева И.Д., преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ Дмитриева Е.А., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ПМ 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ Логвиненко С.И., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ПМ. 03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ Дмитриева Е.А., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ Манукова О.В., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ 23369 "КАССИР" Довгалева Е.Е., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ


ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ Дмитриева Е.А., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Логвиненко С.И. , преподаватель бухгалтерских дисциплин ГБПОУ КК АМТТ

ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

СОГЛАСОВАНА:

Заместитель по УР


Шейкова И.И.

Заместитель по УПР


Конюшенко А.В.


Старший методист


Лебеденко Н.И.


Зав. заочным отделением


Белашова И.А.

Председатель ЦК технологических дисциплин и МДК


Боровик С.Д.


Председатель ЦК технических дисциплин и МДК


Рендович Е.А.


Председатель ЦК экономических, бухгалтерских дисциплин и МДК


Логвиненко С.И.


Председатель ЦК общеобразовательных дисциплин


Тодорская Е.А.

Председатель ЦК социально-гуманитарных дисциплин и МДК


Ермолаева Н.А.

Председатель ЦК иностранных языков, сервисных дисциплин и МДК


Турилина Н.С.