


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики
им. ак. Степанова П.И.»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «ШРКТЭ
им.ак. Степанова П.И.»


Е.В.Кочетов
«30» августа 2021г.



**Программа подготовки
специалистов среднего звена**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Нормативный срок освоения программы: 3 года 10 месяцев

Квалификация выпускника: бухгалтер, специалист по налогообложению

Вид подготовки – базовая

Форма обучения- очная

ШАХТЫ – 2021

Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (СПССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832 и на основе соответствующих профессиональных стандартов.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Определение ППССЗ.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

При разработке ППССЗ определяется её специфика с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей (на основании актов согласования вариативной части ППССЗ), особенностей развития региона, конкретизируются конечные результаты обучения в виде умений, знаний, приобретаемого практического опыта, общих и профессиональных компетенций.

ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом профиля профессионального образования и специфики специальности.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.2 Нормативно- правовые основы разработки ППССЗ.

- Закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464;
- Приказ Минобрнауки РФ от 15.12.2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (в действующей редакции);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 28 июля 2014 г. № 832;
- Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО (Письмо Минобрнауки РФ от 20.10.2010 № 12-696);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г №291;
- Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формат представления на нем информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785;
- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки РФ от 17 марта 2015 г. N 06-259);
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки РФ №ДЛ-1/05 от 22.01.2015 г.);

- Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО (Рекомендации ФГАУ «ФИРО» – [Электронный текст] http://www.firo.ru/?page_id=774);
- Календарный учебный график образовательного учреждения (Проект ФГАУ «ФИРО» – [Электронный текст] http://www.firo.ru/?page_id=774);
- Устав колледжа.

1.3 Цель ППССЗ

ППССЗ определяет содержание профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования и ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, социальной сферы и современных требований рынка труда и запросов работодателей, образовательных потребностей студентов.

ППССЗ имеет своей целью формирование общих и профессиональных компетенций, личностных качеств, обеспечивающих высокий уровень социальной адаптивности и ответственности, мобильности и конкурентоспособности выпускников в области профессиональной и иных видов деятельности.

1.4 Характеристика ППССЗ по специальности.

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка) в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1.Сроки получения СПО по специальности

| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации углубленной подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения |
|--|--|---|
| основное общее образование | Бухгалтер, специалист по налогообложению | 3 года 10 месяцев |

Таблица 2 Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования

| | |
|--|----------|
| Обучение по учебным циклам | 95 нед. |
| Учебная практика | 3 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 12 нед. |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация | 5 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. |
| Каникулярное время | 23 нед. |
| Итого | 147 нед. |

1.5 Акт согласования вариативной части образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» в лице директора **Кочетова Евгения Викторовича** согласовывает содержание вариативной части образовательной программы среднего профессионального образования - программы

подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка) с представителем работодателя в лице ведущего специалиста – экономиста ООО «Магистраль» Мирной Ю.С..

Сведения об организациях

| Наименование организации | Адрес | Телефон | Руководитель (директор) |
|--------------------------|--|------------------|----------------------------|
| ГБПОУ «ШРКТЭ» | 346500, г. Шахты, ул. Шевченко, 116 | 8(8636) 22-06-21 | Кочетов Евгений Викторович |
| ООО «Магистраль» | 344033, г. Ростов-на-Дону, ул. Портовая, 543 | 8(863) 296-21-58 | Мирная Юлия Сергеевна |

Документация, представленная для согласования:

- 1) Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка);
- 2) Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей вариативной части ППССЗ по специальности.

Общая характеристика подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка)

| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации углубленной подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения |
|--|--|---|
| основное общее образование | Бухгалтер, специалист по налогообложению | 3 года 10 месяцев |

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

Виды деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.
6. Выполнение работ должности «Кассир».

Требования к результатам освоения ППССЗ:

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Таблица-1

| Код | Наименование общих компетенций |
|------------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими **основным** видам профессиональной деятельности.

Таблица-2

| Код | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|--|
| ВД 1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации организации. |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |

| | |
|--------|---|
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| ВД 3 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ВД 4 | Составление и использование бухгалтерской отчетности |
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.3 | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана |
| ПК 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |

| | |
|--------|--|
| ПК 4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| ВД 5 | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации. |
| ПК 5.1 | Организовывать налоговый учет |
| ПК 5.2 | Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета. |
| ПК 5.3 | Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты. |
| ПК 5.4 | Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты. |
| ПК 5.5 | Проводить налоговое планирование деятельности организации. |
| ВД 6 | Выполнение работ по профессии КАССИР |
| ПК 6.1 | Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций |
| ПК 6.2 | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы |
| ПК 6.3 | Работать с формами кассовых и банковских документов |
| ПК 6.4 | Оформлять кассовые и банковские документы |
| ПК 6.5 | Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность |
| ПК 6.6 | Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации |

Для удовлетворения потребностей регионального рынка труда и запросов работодателей выпускник дополнительно должен обладать следующими компетенциями:

| | |
|--------|---|
| ПК.3.5 | Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты |
| ПК.3.6 | Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты |
| ПК.3.7 | Проводить налоговое планирование деятельности организации |
| ПК.6.6 | Формировать представление о бизнес – планировании в деятельности фирмы. Составлять и оформлять бизнес-план. |

Распределение объема времени вариативной части ППССЗ

Объем времени, отведенный на вариативную часть программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка), обеспечивает получение дополнительных умений и знаний в соответствии с запросами регионального рынка труда, рекомендациями работодателей и возможностями непрерывного профессионального образования, составляет **1296 часов**.

Объем времени, отведенный на вариативную часть ППССЗ, использован ГБПОУ РО «ШКРТЭ» следующим образом:

1) на увеличение объема времени, отведенного на изучение учебных дисциплин и профессиональных модулей инвариантной (обязательной) части ППССЗ (1296 часов):

| Индекс УД (ПМ) | Наименование учебных дисциплин (МДК) | Кол-во часов | Дополнительные требования к результатам освоения ППССЗ |
|-----------------------|---|---------------------|---|
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 2 | <i>уметь:</i> - распознавать задачу и/или проблему в |

| | | | |
|----------------|---------------------|---|---|
| | | | <p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основ предпринимательской деятельности; - основ финансовой грамотности; - правил разработки бизнес-планов; - порядка выстраивания презентации; |
| ОГСЭ.02 | История | 6 | <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших нормативных, правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 2 | <p><i>уметь:</i> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения</p> |

| | | | |
|----------------|---------------------------------|----|---|
| | | | жизненных и профессиональных целей <i>знать:</i> - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни |
| ОГСЭ.05 | Психология общения | 6 | <i>уметь:</i> – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. <i>знать:</i> – стили управления, виды коммуникации; – взаимосвязь общения и деятельности; – цели, функции, виды и уровни общения; – роли и ролевые ожидания в общении; – виды социальных взаимодействий; – механизмы взаимопонимания в общении; – техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; – этические принципы общения; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов – принципы делового общения в коллективе. |
| ОГСЭ.06 | Русский язык и культура речи | 12 | <i>уметь:</i> - обобщать и систематизировать информацию, определять коммуникативные цели, выбирать наиболее эффективные пути их достижения при решении социальных задач; - использовать языковые ресурсы в письменной и устной речи; - пользоваться энциклопедическими и филологическими словарями; - находить и исправлять в тексте лексические, орфографические, пунктуационные, синтаксические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов. <i>знать:</i> - основные положения и законы культуры речи; - функции и специфику речевого общения; - правила правописания, постановки знаков препинания; - правила построения словосочетаний, предложений, текстов различных стилей речи |
| ОГСЭ.07 | Основы социологии и политологии | 6 | <i>уметь:</i> специфики социологического подхода к изучению общества, культуры, социальных общностей и групп, взаимодействия личности и общества; |

| | | | |
|--------------|---|----|--|
| | | | <p>понятийно-категориального аппарата и структуры социологии; основных разновидностей современных социальных и политических систем и процессов; основных источников возникновения и развития массовых социальных движений, форм социальных взаимодействий, факторов социального развития, типов и структур социальных организаций;</p> <p><i>знать:</i> - ориентируется в социальных общностях и группах, свободно определяет социальные статусы личности; - осознаёт взаимосвязь между личностью и обществом; - владеет категориальным аппаратом социологии;</p> <p>- свободно оперирует обязательным минимумом социологических понятий; - способен раскрыть сущность современных социальных и политических систем и процессов; - свободно ориентируется в различных видах социальных организаций и движений, формах социального взаимодействия, факторов социального развития, типов и структур социальных организаций</p> |
| ЕН.01 | Математика | 12 | <p><i>уметь:</i> - выполнять действия над комплексными числами;</p> <p>- производить операции над матрицами и определителями;</p> <p>- решать задачи на вычисление вероятности с использованием элементов комбинаторики;</p> <p>- решать прикладные задачи с использованием элементов дифференциального и интегрального исчисления;</p> <p><i>знать:</i> - основные математические методы решения прикладных задач;</p> <p>- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теорию комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>- основы интегрального и дифференциального исчисления;</p> <p>- роль и место математики в современном мире при освоении профессиональных дисциплин и в сфере профессиональной деятельности.</p> |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 2 | <p><i>уметь:</i> анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; анализировать причины возникновения</p> |

| | | | |
|--------------|--------------------------------------|----|--|
| | | | <p>экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.</p> <p><i>знать:</i> виды и классификацию природных ресурсов; задачи охраны окружающей среды; основные источники и образование отходов; основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливание выбросов, методы очистки сточных вод; правовые основы природопользования и экологической безопасности; принципы и методы рационального природопользования, мониторинг экологического контроля и регулирования</p> |
| ОП.01 | Экономика организации | 78 | <p><i>уметь:</i> определять типы производственной структуры дорожных организаций; составлять стратегические и оперативные бизнес-планы дорожных организаций; <i>знать:</i> организацию производственного и технологического процессов дорожных организаций; методологические основы планирования дорожных организаций;</p> |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | 58 | <p><i>уметь:</i> рассчитывать уровень инфляции; производить расчет курса валют, доходности ценных бумаг, инвестиционного портфеля, процентов по кредитам; <i>знать:</i> причины и уровни инфляции; валютное регулирование и контроль в РФ; особенности формирования портфельного инвестирования; этапы процесса кредитования;</p> |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | 73 | <p><i>уметь:</i> ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов; <i>знать:</i> нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый Кодекс РФ; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем;</p> |

| | | | |
|--------------|------------------------------------|----|--|
| | | | <p>виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов</p> |
| ОП.13 | <p>Основы бухгалтерского учета</p> | 10 | <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к ведению бухгалтерского учета; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - осуществлять принципы ведения бухгалтерского учета в организации. <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета. |
| ОП.09 | <p>Аудит</p> | 11 | <p><i>уметь:</i></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. <p><i>знать:</i></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. |

| | | | |
|--------------|---|----|--|
| | | | |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 25 | <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. |
| ОП.07 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | 43 | <p><i>уметь:</i> ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа; пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности; проводить анализ технико-организационного уровня производства; проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; проводить анализ производства и реализации продукции; проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; проводить оценку деловой активности организации;</p> <p><i>знать:</i> научные основы экономического анализа; роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;</p> |

| | | | |
|--------------|---|----|---|
| | | | <p>предмет и задачи экономического анализа; метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности; виды экономического анализа; факторы, резервы повышения эффективности производства; анализ технико-организационного уровня производства; анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; анализ производства и реализации продукции; анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; оценка деловой активности организации;</p> |
| ОП.08 | Основы предпринимательской деятельности | 55 | <p><i>уметь</i>: 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 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; <i>знать</i> : 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 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-</p> |

| | | | |
|--------------|--|-------------|---|
| | | | правовой документации; |
| ОП.09 | Информационные технологии профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии профессиональной деятельности | 36 в / в | <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации; <i>знать:</i> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | 2 | <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим. |

| | | | |
|--------------|------------|-----|--|
| | | | <p><i>знать:</i> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке |
| ОП.11 | Статистика | 116 | <p><i>уметь:</i> использовать статистические приемы и методы для расчета статистических показателей, обосновывать их выбор;</p> <p><i>знать:</i> приемы и методы статистики: статистическое наблюдение, сводка и группировка, табличный и графический методы, ряды динамики, индексный метод, метод средних величин.</p> |
| ОП.12 | Менеджмент | 82 | <p><i>уметь:</i> использовать информацию в управлении при составлении планов;</p> <p><i>знать:</i> рассчитывать наиболее экономичный вариант вложений</p> |
| ОП.13 | Маркетинг | 66 | <p><i>уметь:</i> разрабатывать бланки-анкеты для проведения опроса, собирать и обрабатывать полученную информацию; разрабатывать рыночную нишу для новых товаров; анализировать графики жизненного цикла; разрабатывать упаковку для новых товаров; проводить рекламные мероприятия;</p> <p><i>знать:</i> предмет, метод и задачи дисциплины; понятие рынка, виды рынков; процесс, принципы, и методы сегментации; жизненный цикл товара; правила создания упаковки товара;</p> |

| | | | |
|--------------|--|----|--|
| | | | <p>ценовую и сбытовую политику предприятия;</p> <p>теоретические основы науки о рекламе</p> |
| ОП.14 | Рынок ценных бумаг | 81 | <p><i>знать</i>: сущность и природу ценных бумаг; роль рынка ценных бумаг в финансовой системе;</p> <p>типы, виды и формы существования современных ценных бумаг;</p> <p>порядок государственной регистрации и размещения эмиссионных ценных бумаг эмитентов;</p> <p>технологии операций с основными ценными бумагами;</p> <p><i>уметь</i>: управлять портфелем ценных бумаг, принимать инвестиционные решения;</p> <p>анализировать инструменты, структуру и механизм функционирования национального и глобального рынка ценных бумаг;</p> <p>проводить расчеты и финансовые вычисления по операциям с ценными бумагами</p> |
| ОП.15 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 66 | <p><i>знать</i>: - виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>- классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;</p> <p>- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p> <p>- организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>- основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;</p> <p>- нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</p> <p>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>- правовое положение субъектов</p> |

| | | | |
|--------------|---|-----|---|
| | | | <p>предпринимательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. <p><i>уметь:</i> - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством Российской Федерации; - использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; - применять правовые знания при освоении профессиональных модулей и профессиональной деятельности |
| ПМ.01 | МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | 148 | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций,</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; <i>знать</i>: основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> |
|--|--|---|

| | | | |
|--------------|---|----|---|
| | | | <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
| ПМ.02 | МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 58 | <p>-рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> |
| ПМ.02 | МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 33 | <p>-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>- проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет уставного капитала;</p> <p>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов;</p> <p>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>- давать характеристику имущества организации;</p> <p>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>- составлять инвентаризационные описи;</p> <p>- проводить физический подсчет имущества;</p> <p>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>- выполнять работу по инвентаризации</p> |

| | | |
|---------------------|--|---|
| | | <p>нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостатков ценностей, 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 недостатков в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; |
| <p>ПМ.03</p> | <p>МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | <p>33</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>страхованию и обеспечению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ: в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика), получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКМТО, основания |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; <p><i>знать:</i> - виды и порядок налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКМТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - сущность и структуру страховых взносов во внебюджетные фонды; - объекты обложения для исчисления страховых взносов; - порядок и сроки исчисления страховых взносов; - особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформление бухгалтерскими проводками , начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных |
|--|--|---|

| | | | |
|--------------|--|----|--|
| | | | <p>заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ПМ.04 | МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности | 33 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; ▪ определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ▪ закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ▪ устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; ▪ осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; ▪ определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; ▪ механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; ▪ методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; ▪ порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; ▪ методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; ▪ требования к бухгалтерской отчетности организации; ▪ состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; ▪ бухгалтерский баланс как основную |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>форму бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; ▪ процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; ▪ порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; ▪ порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; ▪ 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>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> |
|--|--|---|

| | | | |
|--------------|---|-----|--|
| | | | процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |
| ПМ.05 | МДК.05.01 Организация и планирование налоговой деятельности | 123 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ сроки представления бухгалтерской отчетности; ▪ правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность ▪ в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; ▪ формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; ▪ форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; ▪ форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; ▪ сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; ▪ содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; ▪ порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; ▪ методы финансового анализа; ▪ виды и приемы финансового анализа; ▪ процедуры анализа бухгалтерского баланса: <ul style="list-style-type: none"> ▪ порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; ▪ порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; ▪ процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; ▪ порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; ▪ состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; ▪ процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; ▪ процедуры анализа отчета о прибыли и |

| | | | |
|-------|---|----|--|
| | | | <p>убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ технологию расчета и анализа финансового цикла; ▪ процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; ▪ процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |
| ПМ.06 | МДК.06.01 Выполнение работ по профессии "Кассир" | 10 | <p><i>уметь:</i></p> <p>применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; заполнять формы кассовых и банковских документов;</p> <p>соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</p> <p>обеспечивать сохранность денежных средств;</p> <p>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <p>осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>передавать денежные средства инкассаторам;</p> <p>составлять кассовую отчетность; составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.</p> <p><i>знать:</i></p> <p>постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; порядок ведения кассовой книги; правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности; порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; трудовое законодательство и правила охраны труда</p> |
|--|--|--|

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников.

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников

Виды деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по должности «Кассир».

3.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

6. Выполнение работ по профессии «Кассир»

ПК 6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 6.2. Осуществлять операции с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности.

ПК 6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 6.4. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

ПК 6.5. Вести учет движения денежных средств с использованием ПК.

ПК 6.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

Бухгалтер должен обладать **личностными результатами в ходе реализации образовательной программы:**

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 16 Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР 17 Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 18 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 19 Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 20 Используемый знания по финансовой грамотности, планирующий предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР 21 Способный к применению навыков логистики в решении личных и профессиональных задач

ЛР 22 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР 23 Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР 24 Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем

ЛР 25 Проявляющий терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, способность к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 26 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

ЛР 27 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской отчетности; выполнение работ по должности кассир

ЛР 28 Контролировать и анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ЛР 29 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР 30 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР 31 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

В колледже создана система воспитательной деятельности, в основе которой лежит Концепция – «Обучая - воспитываем». Идея Концепции предполагает единство в трех сферах: в процессе обучения, во внеучебной работе, в социуме.

Для реализации Концепции разработана Программа воспитательной деятельности до 2020 года по циклам обучения. В соответствии со стратегической целью воспитания разносторонне развитого конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота, программа определяет содержание воспитательной работы со студентами по курсам обучения.

В ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» функционируют кружки технического творчества, спортивные секции, музей, волонтерское движение «Новое поколение». Студенческое самоуправление работает по следующим направлениям: культурно-массовое (Центр «Культура»), учебно-научное (Центр «Знание»), спортивно-патриотическое (Центр «Отечество»), обеспечение правопорядка в колледже (Центр обеспечения правопорядка – ЦОП), центр «Старостат», объединяющий старост всех учебных групп, Пресс-центр студенческого самоуправления, который объединяет студентов желающих реализовать свои творческие способности в журналистике, публицистике, поэзии и центр «Общежитие».

Студенты специальности активно участвуют в олимпиадах и занимают призовые места:

- декабрь 2016г. Всероссийская олимпиада по дисциплине «Статистика» – Куликова Елена–диплом победителя I степени; по дисциплине «История» - диплом победителя I степени;

- декабрь 2016г. Всероссийская олимпиада по дисциплине «Статистика» – Богословская Виктория–диплом победителя II степени.

Исследовательская деятельность студентов организуется в рамках работы групп Совместной исследовательской деятельности преподавателей и студентов. Создание макетов и действующих моделей, подготовка рефератов и других видов работ исследовательского характера – вот результат совместной исследовательской деятельности преподавателей и студентов, который распространяется через выступления на конференциях, конкурсах областного масштаба, форумах и иных научных мероприятиях.

В ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» созданы условия для сохранения здоровья студентов, формирования здорового образа жизни:

- работают спортивные секции: баскетбол, атлетическая гимнастика, общей физической подготовки, настольный теннис, фитнес;
- студенты ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» принимают активное участие во всех городских спортивных мероприятиях.

Имеется кабинет «Здоровья».

Иногородние студенты ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» проживают в общежитии. Воспитатели общежития проводят знакомство жильцов с правилами внутреннего распорядка; инструктажи по технике безопасности; беседы по профилактике травматизма, инфекционных заболеваний, воспитательные мероприятия.

В учебно-воспитательном процессе наряду с традиционными формами обучения широко используются активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов: электронные учебные пособия, программы Microsoft Visio, КОМПАС и др., работа в сети Интернет; инновационные технологии, построенные на интеграции и коммуникативно-познавательной основе через общение и культуру.

Преподавателями активно используется групповая и индивидуальная форма работы, предусматривающая взаимодействие обучающихся и педагога, а также взаимодействие

самих обучающихся, что способствует формированию общих и профессиональных компетенций: экскурсии на предприятия, поиск дополнительного материала на заданную тему, обмен мнениями, выявление спорных вопросов, построение системы доказательств, выступление перед аудиторией, обсуждение в группах.

В колледже созданы педагогические условия для формирования коммуникативных умений и навыков у студентов через усиление мотивации по подготовке к профессиональной деятельности. На занятиях по дисциплинам общепрофессионального цикла и профессиональным модулям для совершенствования и проверки уровня сформированности профессиональных компетенций используются деловые, ролевые, имитационные игры, решение производственных ситуаций, создание учебных индивидуальных и групповых проектов в сочетании с внеаудиторной работой.

Имеется система работы, направленная на обеспечение посещаемости и успеваемости обучающихся. Эта система предусматривает использование эффективных форм и методов (метод создания воспитывающих ситуаций, педагогическое требование, инструктаж, эмоциональное воздействие, самоконтроля и самооценки в воспитании, поощрение, наказание и другие), нестандартных форм проведения внеаудиторных мероприятий («Линейка памяти», «Конкурс эрудитов», конкурс «Лучший по профессии», научно-практическая конференция «Как найти себя на рынке труда» и другие), которые направлены на развитие интереса к будущей профессии, определение задач профессионального и личностного развития, стремления построить карьеру и реализовать себя на рынке труда.

Индивидуальные беседы с обучающимися, консультации и собрания для родителей способствуют повышению уровня посещаемости и успеваемости студентов.

Работа Совета профилактики правонарушений, проведение профилактических мероприятий (встречи с представителями полиции, инспекцией по делам несовершеннолетних, медицинскими работниками) способствуют предупреждению нарушений дисциплины.

Все мероприятия в рамках системы работы, направленной на обеспечение посещаемости и успеваемости обучающихся, проводятся в соответствии с планом работы образовательной организации на учебный год, месяц и способствуют формированию и развитию общих и профессиональных компетенций.