

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ВЭК»

Г. И. Цуканов

«03» июня 2024 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Волгоградский энергетический колледж»
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация – **бухгалтер**

Форма обучения - **очная**

Срок получения СПО по ППСЗ:

2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

2024 г.



Главный бухгалтер – начальник отдела учета и отчетности

Филиала ПАО «ФСК ЕЭС» - Волго-Донское ПМЭС

О.Н. Смирнова

« 03 июня 2024 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой комплект учебно-методической документации, разработанной педагогическими работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский энергетический колледж» на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. № 50137), с учетом потребностей регионального рынка труда, отраслевых требований к подготовке кадров, профессиональных стандартов, соответствующих профилю подготовки.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж» (ГБПОУ «ВЭК»).

Разработчики:

Фомичев А.Н., заместитель директора по учебной работе, преподаватель высшей квалификационной категории государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский энергетический колледж».

Данилова Н.В., заместитель директора по методической работе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский энергетический колледж».

1	Общие положения	
1.1	Направление подготовки, уровень, специальность	5
1.2	Нормативные документы для разработки ППССЗ	5
2	Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	6
2.1	Цель ППССЗ по специальности	6
2.2	Срок освоения ППССЗ по специальности	6
2.3	Объем и сроки получения СПО по специальности	7
2.4	Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ	7
3.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1	Область профессиональной деятельности выпускника	7
3.2	Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	7
3.3	Основные виды деятельности	8
3.4	Объекты профессиональной деятельности выпускника	8
4.	Планируемые результаты освоения ППССЗ	9
4.1	Общие компетенции	9
4.2	Профессиональные компетенции	12
5.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ	30
5.1	Рабочий учебный план	30
5.2	Календарный учебный график	30
5.3	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	30
5.4	Рабочие программы практик	33
5.4.1	Рабочие программы учебных практик	33
5.4.2	Рабочие программы производственных практик	34
6	Условия реализации образовательной программы	35
6.1	Требования к материально-техническому оснащению ППССЗ	35
6.2	Кадровое обеспечение	37
6.3	Учебно-методическое и информационное обеспечение	37
7	Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по ППССЗ	38

7.1	Фонды оценочных средств для проведения текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	38
7.2	Государственная итоговая аттестация	39
8	Рабочая программа воспитания	39

1. Общие положения

1.1 Направление подготовки, уровень, специальность

Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский энергетический колледж» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. № 50137) и с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: рабочий учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. № 50137);
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» от 1 сентября 2022 г. № 796 (зарегистрированный Министерством Юстиции Российской Федерации 11 октября 2022 г. рег.номер 70461);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2946-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», (Зарегистрирован в Минюсте России 07.12.2021 № 66211);
- Устав ГБПОУ «Волгоградский энергетический колледж»;
- Локальные нормативные документы ГБПОУ «Волгоградский энергетический колледж».

2. Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2.1 Цель ППССЗ по специальности

Цель реализации ППССЗ по специальности - создание эффективной образовательной среды, удовлетворяющей требованиям подготовки специалистов в области экономики и управления в соответствии с ФГОС СПО, требованиями современного рынка труда и работодателей.

В области обучения целью программы является грамотное распределение теоретической и практической подготовки специалиста, способного мобильно и качественно оперировать приобретенными компетенциями в условиях рыночной экономики.

В области формирования социально-личностных компетенций выпускника целью программы является формирование следующих качеств: гражданская, социальная, профессиональная ответственность и активность, нацеленность на профессиональное развитие и принятие профессиональной этики, осознанность нравственной позиции, толерантное поведение, потребность в интеллектуальном росте и физическом развитии, коммуникабельность, проявление экологической культуры.

2.2 Срок освоения ППССЗ по специальности

Нормативный срок обучения

Форма обучения	Уровень образования, необходимый для приема на обучение по	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ППССЗ
	приема на обучение по		

	ППССЗ		
Очная	основное общее образование	бухгалтер	2 года 10 месяцев
Заочная	среднее общее образование	бухгалтер	1 год 10 месяцев

2.3 Объем и сроки получения СПО по специальности

Объем и сроки получения 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 предусматривающей получение квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер»: 4464 часов, срок обучения: 2 года 10 месяцев.

2.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании.

При этом у поступающего должно быть выявлено наличие ряда ключевых компетенций из числа установленных соответствующим ФГОС СПО для выпускника специальности.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Наименование квалификации(й) специалиста среднего звена
		бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,	осваивается

финансовых обязательств организации	выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение № 2 к ФГОС СПО).	ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «кассир»	осваивается 23369 Кассир

3.3 Основные виды деятельности

В соответствии с ФГОС СПО выпускник с уровнем по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3.4 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

Выпускники, завершившие обучение по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (среднее профессиональное образование), могут работать бухгалтерами, кассирами в организациях и учреждениях различной формы собственности в различных отраслях.

4 Планируемые результаты освоения ППСЗ

Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<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	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<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	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<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	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Умения: обосновывать значимость своей специальности, демонстрировать поведение в соответствии общечеловеческими ценностями и антикоррупционными стандартами</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей и антикоррупционных стандартов поведения; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>

	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

4.2 Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ОВД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 котировку 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; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 котировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета;
--	--	--

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода

		<p>материально-производственных запасов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
<p>ОВД.02 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>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – выполнения контрольных процедур и их документировании; – подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;

	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – 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; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи 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; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов;
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные 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; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
<p>ОВД.03 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; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. – осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; – применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять виды и порядок налогообложения;

<p>налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, 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; – 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, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учетной политики;
- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
- определять структуру учетной политики;
- отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
- представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ориентироваться в понятиях налогового учета;
- определять цели осуществления налогового учета;
- налаживать порядок ведения налогового учета;

		<ul style="list-style-type: none"> – отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; – доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; – формировать состав и структуру регистров налогового учета; – составлять первичные бухгалтерские документы; – составлять аналитические регистры налогового учета; – рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; – определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; – рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; – рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; – рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; – составлять схемы оптимизации налогообложения организации; – составлять схемы минимизации налогов организации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов
--	--	---

и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- 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;
 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использование средств внебюджетных фондов;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
- местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;

- случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- срок действия учетной политики;
- особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
- структуру учетной политики;
- случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
- порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- специальные системы налогообложения;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- основы налогового планирования;
- процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
- схемы минимизации налогов;
- технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- понятие налогового учета;
- цели осуществления налогового учета;
- определение порядка ведения налогового учета;
- отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- состав и структуру регистров налогового учета;

		<ul style="list-style-type: none"> – первичные бухгалтерские документы; – аналитические регистры налогового учета; – расчет налоговой базы; – элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; – порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; – порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; – порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; – схемы оптимизации налогообложения организации; – схемы минимизации налогов организации; – понятие и виды налоговых льгот; – необлагаемый налогом минимум дохода; – налоговые скидки (для отдельных организаций); – изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); – порядок возврата ранее уплаченных налогов; – понятие "налоговая амнистия"; – условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; – льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; – общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; – понятие "вложения"; – правила расчета суммы вложений для применения льготы; – основания для прекращения применения льготы и его последствия; – особенности применения льготы по налогу на прибыль; – особенности применения льготы по налогу на имущество.
<p>ОВД.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>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</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – анализе информации о финансовом положении организации, ее

	<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>платежеспособности и доходности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, – определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – 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; – 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; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между
--	--	--

		<p>работниками (группами работников);</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения 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; – 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; – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности,
--	--	--

	<p>архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– 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;
--	--

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">– 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;– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;– методы финансового анализа;– виды и приемы финансового анализа;– процедуры анализа бухгалтерского баланса:– порядок общей оценки структуры 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;– принципы и методы общей оценки деловой активности организации,– технологию расчета и анализа финансового цикла;– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;– процедуры анализа влияния факторов на прибыль;– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |
|--|--|

<p>ОВД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПК 5.1. Эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику в области учета кассовых операций; ПК 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков; ПК 5.3. Документировать и проводить кассовые операции с применением контрольно-кассовой и вычислительной техники</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформления и ведения кассовых операций с использованием контрольно - контрольно-кассовой и вычислительной техники. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – получать наличные деньги в банке и сдавать наличные деньги в банк или инкассатору; – определять подлинность денежных купюр; – осуществлять операции по приему, выдаче и хранению денежных средств и бланков строгой отчетности; – вести кассовую книгу, составлять отчет кассира и журнал учета выданных раздатчикам денег на выплату зарплаты; – контролировать своевременность сдачи в кассу раздатчиками оплаченных ведомостей на зарплату и проверять правильность их оформления; – эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику. – вести учет кассовых операций с применением контрольно-кассовой и вычислительной техники. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы, касающиеся работы ведения кассовых операций; – формы кассовых, банковских документов; – правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; – порядок оформления приходных и расходных документов; – лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; – правила ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; – правила и методы организации обслуживания покупателей; – правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и вычислительной техники.

5 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО подготовки специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержание и организация образовательного процесса в колледже при реализации данной ППССЗ регламентируется рабочим учебным планом (РУП), рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, программами учебных и производственных практик, календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1 Рабочий учебный план

Рабочий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования прилагается.

5.2 Календарный учебный график.

Последовательность реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы) приводятся в учебных планах.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (прилагаются)

Общие учебные дисциплины

ОД.01	Русский язык
ОД.02	Литература
ОД.03	История
ОД.04	Обществознание
ОД.05	География
ОД.06	Иностранный язык
ОД.07	Математика
ОД.08	Информатика
ОД.09	Физическая культура
ОД.10	Основы безопасности жизнедеятельности
ОД.11	Физика
ОД.12	Химия
ОД.13	Биология
ОД.14	Индивидуальный проект

ПП: Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Налоги и налогообложение
ОП.04	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аудит
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.09	Статистика
ОП.10	Менеджмент
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
-------	--

МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.03.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.03.02	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПМ.05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

Вариативная часть составляет 30 % от общего времени, отведенного на освоение образовательной программы, распределяется следующим образом:

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего часов
	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл:	144
	Добавлены часы на изучение учебных дисциплин:	102
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	94
ОГСЭ.05	Психология общения	8
	Введены учебные дисциплины	42
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	42
	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл:	12
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	12
	Общепрофессиональный цикл	368
	Добавлены часы на изучение учебных дисциплин:	112
ОП.01	Экономика организации	46
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	8
ОП.03	Налоги и налогообложение	18
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	16

ОП.05	Аудит	22
ОП.06	Документационное обеспечение управления	2
	Введены учебные дисциплины	256
ОП.08	Правовые основы профессиональной деятельности	62
ОП.09	Статистика	54
ОП.10	Менеджмент	58
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	82
	Профессиональный цикл	308
	Добавлены часы на изучение профессиональных модулей:	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	54
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	54
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	93
МДК.03.01	Организация и планирование налоговой деятельности	93
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	161
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	49
МДК.04.01	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	4
УП.04.01	Составление и использование бухгалтерской отчетности в среде бухгалтерских программных продуктов	108
	Всего вариативная часть	832

При реализации профессиональной образовательной программы по специальности предусматривается выполнение одного курсового проекта:

по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности - 20 часов.

5.4 Рабочие программы практик

Учебным планом предусматривается практика в количестве 10 недель, в том числе:

учебная практика — 8 недель,

производственная практика - 2 недели.

5.4.1 Рабочие программы учебных практик.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды учебных практик

Код	Наименование учебной практики	Количество часов
УП.01.01	Основы ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций	72

УП.01.02	Ведение бухгалтерского учета имущества организации	36
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	36
УП.04.01	Составление и использование бухгалтерской отчетности в среде бухгалтерских программных продуктов	108
УП.05.01	Ведение кассовых операций	36
	Итого	288

Учебная практика проводится концентрированно при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

В программах указываются цели и задачи практик, требования к результатам освоения (умения и практический опыт, компетенции), основные виды деятельности студентов (содержание работ и отводимое количество часов), требования к организации и обеспечению учебного процесса, а также формы отчетности и виды аттестации по практикам в соответствии с Положением по организации и проведению практик в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский энергетический колледж».

Учебная практика проводится в кабинетах, лабораториях колледжа.

5.4.2 Рабочие программы производственных практик

При реализации данной ППССЗ при освоении профессиональных модулей проводится производственная практика.

Производственная практика проводится и реализуется концентрированно в несколько периодов в рамках профессиональных модулей.

Код	Наименование производственной практики	Количество часов
ПП.01.01	Бухгалтерская обработка первичных документов по учету имущества организации	18
	Ведение бухгалтерского учета источников образования имущества, проведение инвентаризации имущества и обязательств организации	18
ПП.02.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	18
ПП.03.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	18
	Итого	72

Все виды практик проводятся на базовых предприятиях по профилю специальности на основании заключенных договоров.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Положением по практике.

Государственная итоговая аттестация – 2 недели, в том числе демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

6 Условия реализации образовательной программы

6.1 Требования к материально-техническому оснащению ППСЗ

Колледж располагает необходимой учебно-лабораторной базой для проведения учебных занятий по всем циклам дисциплин. В преподавании дисциплин активно используются технические средства обучения: компьютерные классы, объединенные в локальную сеть, мультимедийные установки, современные программные продукты. Занятия проводятся в специально оборудованных кабинетах и лабораториях.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Наименование кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских и других помещений
1.	Автоматизированных информационных систем
2.	Анализа финансово-хозяйственной деятельности
3.	Безопасности жизнедеятельности
4.	Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита
5.	Гостиничный номер
6.	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
7.	Документационного обеспечения управления
8.	Заочного отделения
9.	Иностранного языка
10.	Интернет-технологий
11.	Информатики
12.	Информационных технологий
13.	Информационных технологий в профессиональной деятельности УГС 38.00.00, 43.00.00
14.	Истории
15.	Лекционный зал
16.	Математики, математических дисциплин
17.	Общеобразовательных дисциплин
18.	Охраны труда

19. Правовых основ профессиональной деятельности
20. Родного языка и литературы
21. Русского языка и литературы
22. Спортзал
23. Статистики
24. Стрелковый тир
25. Технических средств обучения
26. Учебная аудитория
27. Учебная бухгалтерия
28. Физики
29. Финансов, денежного обращения и кредитов
30. Химии
31. Экологии природопользования
32. Экономики и менеджмента
33. Экономики организации
34. Экономической теории

Имеющаяся материально-техническая база обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях по профилю специальности в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

6.2 Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. При необходимости, проходят профессиональную переподготовку.

К руководству дипломными проектами привлекаются как преподаватели колледжа, так и высококвалифицированные специалисты, работающие в области Финансы и экономика и имеющие опыт руководства студентами.

Согласно штатному расписанию, все преподавательские ставки по специальности обеспечиваются штатными преподавателями.

6.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение

ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам. Содержание образования каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено рабочими программами и (или) учебно-методическими комплексами. Самостоятельная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Имеются в наличии региональные и центральные периодические издания (журналы и газеты) в библиотеке колледжа. Кроме того, обеспечена возможность выхода в российские и международные информационные сети через систему «Интернет», к которой подключена компьютерная сеть колледжа. Для реализации образовательной программы в колледже оборудованы 7 компьютерных классов. В большинстве аудиторий имеется мультимедийное оборудование, в 5 аудиториях установлены жидкокристаллические панели. Компьютеры объединены в локальную сеть. В учебном процессе используется лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, демонстрационные версии лицензионных программ. Для обеспечения дистанционного тестирования и обучения отдельным темам разделов МДК профессиональных модулей используются программы EasyQuisy, Notebook, Компас, AutoCAD (ознакомительная версия), PCAD (ознакомительная версия), MathCAD (ознакомительная версия).

Образовательный процесс по специальности обеспечен методическими пособиями в электронном виде, электронными учебниками, методическими материалами, размещенными на свободной интернет-платформе Moodle,

информирование студентов и родителей об успеваемости обучающихся, размещение утвержденных методических материалов осуществляется с помощью интернет-ресурса Сетевой город.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован электронными изданиями электронно-библиотечной системы «Прообразование» и печатными изданиями основной и дополнительной учебной литературы всех учебных циклов.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает справочно-библиографические издания.

Колледж, реализующий ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий: теоретических и лабораторно-практических, предусмотренных учебным планом в соответствии с действующими санитарными и противопожарными правилами и нормами.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение имеет возможность обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерных классах в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

7 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по базовому уровню подготовки специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий и рубежный контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических, контрольных работ, дифференцированных зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

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

- оценка уровня освоения учебных дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.
- Фонды оценочных средств прилагаются.

7.2 Государственная итоговая аттестация

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС СПО, и соответствия их подготовки компетенциям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта и демонстрационного экзамена.

Защита дипломного проекта проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственная итоговая аттестация выпускников при ее успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца.

8. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа предусматривает организацию воспитательной работы по следующим основным направлениям: профессионально-личностное воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание; воспитание здорового образа жизни и экологической культуры. В рабочей программе указана цель воспитания: создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, формирования высококонравной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию. В рабочей программе представлены виды воспитательной деятельности, формы, методы работы, технологии взаимодействия; условия и особенности реализации. Рабочая программа воспитания прилагается.