



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Актуализирована
Решение Ученого совета
Протокол от «25» октября 2022 г.
№11

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол от «28» июня 2022 г.
№ 20

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
(общая характеристика)**

***По специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)
Базовой подготовки***

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Основная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69

Основная образовательная программа разработана рабочей группой в составе: к.э.н., преподаватель Гумеров М.Ф., преподаватель Семенихина О.В., преподаватель Бикбулатов Д.Р., преподаватель Крапива Т.Ю., преподаватель Потапова М.В., преподаватель Саркисян Э.Р., преподаватель Ильин В.А., преподаватель Дрыго Ю.С.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы

Основная образовательная программа обсуждена и рекомендована к утверждению на Собрании трудового коллектива Колледжа РГСУ. Протокол №10 от 10 мая 2022 г.

Директор Колледжа РГСУ



А.В. Косоплечев

(подпись)

Основная образовательная программа рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»
Генеральный директор, доктор
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
2.1 Цель (миссия) образовательной программы среднего профессионального образования	8
2.2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования:	8
2.3 Трудоемкость образовательной программы среднего профессионального образования	9
2.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования специалистов среднего звена	9
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	9
3.1 Область профессиональной деятельности выпускника	9
3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	9
3.3 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	9
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	10
4.1 Виды профессиональной деятельности	10
4.2 Задачи профессиональной деятельности	10
4.3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ	12
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	51
5.1. Учебный план	51
5.2. Календарный учебный график	53
5.3 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	53
5.4 Программы практик	53
5.5 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников	54
5.6 Условия реализации профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	54
РАЗДЕЛ 6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	55
РАЗДЕЛ 7. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	55
РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	56
8.1 Материально-техническое оснащение образовательной программы	56
8.2 Кадровые условия реализации образовательной программы	57
8.3 Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	57
РАЗДЕЛ 9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	57
9.1. Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов	57
9.2. Организация итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	58
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	60

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуемая в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки)* представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 (далее - ФГОС СПО), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- Профессиональный стандарт «*Бухгалтер*» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н);

ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности и включает: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, рабочие программы практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие образовательный процесс.

Нормативные документы для разработки образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*:

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

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

- Распоряжение Правительства РФ от 15 октября 2012 г. № 1921-р «О комплексе мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов и на обеспечение доступности профессионального образования»;

- Постановление Правительства РФ от 21 марта 2019 г. № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 «Об утверждении положения о Министерстве просвещения Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 г. № 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменения 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»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 июня 2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 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»;

- Профессиональный стандарт «*Бухгалтер*» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017 г. № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими

образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01 сентября 2022 г. №796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. №АК-44/05вн «Методические рекомендации к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Минобрнауки России 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн);

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 апреля 2015 г. № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утвержденных Минобрнауки России 20.04.2015 №06-830вн);

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. №06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;

- Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (приложение 1 к Письму Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846);

- Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (приложение 2 к Письму Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846);

- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (приложение 3 к Письму Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846);

- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. №06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 июля 2017 г. №06-ПГ-МОН-24914 "О защите выпускной квалификационной работы";

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2017 г. № 06-2023 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации профориентационной работы профессиональной образовательной организации с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью по привлечению их на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения», «Методическими рекомендациями о внесении изменений в основные профессиональные образовательные программы, предусматривающих создание специальных образовательных условий (в том числе обеспечение практической подготовки), использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2018 г. №06-1090 «Методические рекомендации по организации и проведению демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в 2018 году»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 18 марта 2014 года № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

- «Об уточнении Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259) и Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015 г.)», одобренные Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» (протокол №3 от 25 мая 2017 г.);

- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 года.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель (миссия) образовательной программы среднего профессионального образования

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств и предполагает формирование у студентов общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, подготовку специалистов, отвечающих запросам регионального рынка труда.

Миссия (цель) основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* заключается в подготовке специалистов, готовых к профессиональной деятельности по экономике и бухгалтерскому учету.

В области обучения целью ППССЗ по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* является формирование у студентов профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности.

В области воспитания целью ППССЗ по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* является формирование у студентов общих компетенций, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбию, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* ориентирована на реализацию следующих принципов:

- основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»* (уровень образования – среднее профессиональное образование) имеет своей целью развитие у обучающийся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

- в области воспитания целью ООП программа подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»* (уровень образования – среднее профессиональное образование) является формирование у обучающийся общих компетенций, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

2.2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *«Бухгалтер»*.

Образовательная база приема: *основное общее образование*.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе *основного общего образования*: 4428 академических часов.

Форма обучения: *очная*.

Нормативный срок освоения по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* в соответствии с ФГОС СПО составляет:

по очной форме обучения *базовой* подготовки

на базе *основного* общего образования – 2 года 10 месяцев

2.3 Трудоемкость образовательной программы среднего профессионального образования

Трудоемкость основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* базовой подготовки:

по *очной* форме получения образования на базе *основного общего образования* составляет 148 недель, в том числе:

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	99	3162
Самостоятельная работа		492
Учебная практика	2	72
Производственная практика (по профилю специальности)	8	288
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	5	54
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулы	24	
Итого	148	4428

2.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования специалистов среднего звена

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет* областью профессиональной деятельности выпускника по данной специальности является 08 Финансы и экономика.

Организации, в которых выпускник по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* может осуществлять профессиональную деятельность всех организационно-правовых форм вне зависимости от формы собственности и типа финансирования в области экономики и бухгалтерского учета.

Программа реализуется на русском языке

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* в соответствии с ФГОС СПО являются:

– имущество и обязательства организации;

- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

3.3 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		«Бухгалтер»
– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Осваивается
– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Осваивается
– 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 отчетности	Осваивается
– выполнение работ по должности служащих – кассир	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих	Осваивается

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Виды профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена – «Бухгалтер»:

- 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 (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по должности служащих – кассир.

4.2 Задачи профессиональной деятельности

В результате освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

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

- ОК-2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК-3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК-4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК-7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности, углубления подготовки обучающегося и обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда:

- ПК-1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК-1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК-1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК-1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК-2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК-2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК-2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК-2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК-2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК-2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК-2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- ПК-3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК-3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

- ПК-3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК-3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК-4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК-4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК-4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК-4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПК-4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК-4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК-4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности, осваивают также профессию рабочего (должность служащего) «Кассир».

Колледж РГСУ самостоятельно планирует результаты обучения по данному виду деятельности, которые должны быть соотнесены с требуемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников), в том числе с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по должности служащего «Кассир».

ВД. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

- ПК-1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК-1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК-2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК-2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК-2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

4.3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ

Результаты освоения образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его

способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППССЗ выпускник специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать следующими компетенциями:

Виды деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат обучения
<i>Общие компетенции</i>			
	ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: 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>
	ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне</p>

		информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	Знать: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

		<p>принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>Уметь:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>
	ОК-8	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Знать:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p>
	ОК-9	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Уметь:</p> <p>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</p>

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

		бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Знать: 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 Уметь: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знать: 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 Уметь:

		<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК-1.4	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет</p>

			<p>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> <p>Уметь: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ВД. 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК-2.1</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Знать: 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</p> <p>Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет</p>

		<p>собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p>иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
	ПК-2.2	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	ПК-2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Знать: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных</p>

			<p>запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	ПК-2.4	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Знать: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	ПК-2.5	<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать: 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</p>

			<p>от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> <p>Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	ПК-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних; регламентов</p> <p>Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>иметь практический опыт в: в выполнении контрольных процедур и их документировании</p>
	ПК-2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие	<p>Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных</p>

		материалы по результатам внутреннего контроля	о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля иметь практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов 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	Знать: 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" Уметь: 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" иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код

			<p>бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин</p> <p>иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
	ПК-3.3	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Знать: 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</p> <p>Уметь: 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</p>

			<p>государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
	ПК-3.4	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Знать: 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;</p>

			<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>Уметь: 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</p> <p>иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
ВД. 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату,</p>

			<p>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;</p> <p>Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>иметь практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
	ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Знать: 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;</p>

			<p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> <p>Уметь: 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> <p>иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
	ПК-4.3	<p>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>Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>Уметь: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков,</p>

		практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; иметь практический опыт в: применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
ПК-4.4	проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход	<p>Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> <p>Уметь: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>
ПК-4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Знать: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p>Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать</p>

			<p>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, бизнеспланы)</p> <p>иметь практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	ПК-4.6	<p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Знать: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p>Уметь: 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 работниками (группами работников); 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</p>

			<p>финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>иметь практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	ПК-4.7	<p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Знать: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>Уметь: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>иметь практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
ВД. 5 Выполнение работ по должности служащих – кассир	ПК-1.1	<p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной</p>

			<p>операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
	ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Знать: 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</p> <p>Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>иметь практический опыт в:</p>

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

			инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Знать: 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; Уметь: 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 иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

При разработке образовательной программы формируется требования к результатам ее освоения в части профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов.

В результате освоения ППССЗ выпускник специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* должен соответствовать уровню квалификации, что подтверждается в результате сопоставления единиц ФГОС СПО и профессионального стандарта «Бухгалтер».

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Выводы
<i>ВД. 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</i>	Профессиональный стандарт « <i>Бухгалтер</i> » <i>А. Ведение бухгалтерского учета</i>	Соответствует/Не соответствует
ПК-1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Трудовые действия: Составление (оформление) первичных учетных документов; Прием первичных учетных документов о	Соответствует

	<p>фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p>	
<p>ПК-1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;</p> <p>Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.</p>	Соответствует
<p>ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</p> <p>Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p>	Соответствует
<p>ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</p> <p>Изготовление копий первичных учетных</p>	Соответствует

	<p>документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p>Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.</p>	
<p>Иметь практический опыт</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Соответствует</p>
<p>Знать:</p>	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»</p> <p>знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения</p>	

	документов и защиты информации в экономическом субъекте Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	
Уметь:	Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» уметь: Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	
ВД. 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Соответствует/Не соответствует
ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности.	Соответствует
ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Трудовые действия: Обеспечение данными для проведения	Соответствует

	<p>инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Трудовые действия: Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</p> <p>B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Трудовые действия: Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.</p> <p>B/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Трудовые действия: Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями.</p>	
<p>ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Трудовые действия: Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</p> <p>B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Трудовые действия: Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки; Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>B/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Трудовые действия: Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности</p>	<p>Соответствует</p>
<p>ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>A/03.5Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Трудовые действия: Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными</p>	<p>Соответствует</p>

	<p>регистров бухгалтерского учета. В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности</p>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Трудовые действия: Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Трудовые действия: Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей. В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок). В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности.</p>	<p>Соответствует</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>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок. Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив.</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания.</p>	<p>Соответствует</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок. Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения</p>	<p>Соответствует</p>

	бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки.	
Иметь практический опыт:	Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Соответствует
знать:	Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» знать: Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Методы финансового анализа и финансовых вычислений Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	Соответствует
уметь:	Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» уметь: Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность	Соответствует
ВД. 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» А. Введение бухгалтерского учёта	Соответствует/Не соответствует
ПК 3.1. Формировать	А/01.5Принятие к учету первичных	Соответствует

<p>бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Трудовые действия: Составление (оформление) первичных учетных документов; Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни Трудовые действия: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей B/03.6. Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование. Трудовые действия: Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности.</p>	
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Трудовые действия: Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы; Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов. A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни Трудовые действия: Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.</p>	<p>Соответствует</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Трудовые действия: Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.</p>	<p>Соответствует</p>

	<p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Трудовые действия: Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p> <p>V/03.6. Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование. Трудовые действия: Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности.</p>	
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Трудовые действия: Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив; Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Трудовые действия: Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</p>	Соответствует
<p>Иметь практический опыт:</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	Соответствует
<p>знать:</p>	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»</p> <p>знать: Законодательство Российской Федерации о</p>	Соответствует

	<p>бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>	
уметь:	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»</p> <p>уметь:</p> <p>Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>	Соответствует
ВД. 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»</p> <p>В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	Соответствует/Не соответствует
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p>	Соответствует

	<p>Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Трудовые действия: Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности</p>	
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Трудовые действия: Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Трудовые действия: Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	Соответствует
<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>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Трудовые действия: Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>В/03.6. Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование.</p> <p>Трудовые действия: Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; Координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные</p>	Соответствует

	<p>внебюджетные фонды; Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; Проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета).</p>	
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками Трудовые действия: Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта; Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта Организация хранения документов по финансовому анализу</p>	Соответствует
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) В/02.6 Внутренний контроль ведения</p>	Соответствует

	бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания	Соответствует
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Трудовые действия: Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций	Соответствует
Иметь практический опыт:	Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Соответствует
знать:	Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» знать: Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Основы экономики, технологии,	Соответствует

	<p>организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Методы финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p>Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p>	
уметь:	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»</p> <p>уметь:</p> <p>Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p> <p>Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p>	Соответствует
ВД. 5 Выполнение работ по должности служащих - кассир	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»</p> <p>А. Введение бухгалтерского учёта</p>	Соответствует/Не соответствует
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Составление (оформление) первичных учетных документов;</p> <p>Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p>	Соответствует
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы</p>	Соответствует

	<p>Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>Трудовые действия: Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Трудовые действия: Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>Трудовые действия: Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p>	Соответствует
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Трудовые действия: Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>Трудовые действия: Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Сопоставление результатов инвентаризации</p>	Соответствует

	с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Трудовые действия: Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни Трудовые действия: Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p>	Соответствует
Иметь практический опыт:	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	Соответствует
знать:	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»</p> <p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>	Соответствует
уметь:	Профессиональный стандарт 08.002	Соответствует

	<p>«Бухгалтер» уметь: Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>	
--	---	--

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики образовательной программы: объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики); последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий; распределение форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам; объёмные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации, условия проведения демонстрационного экзамена в структуре процедур государственной итоговой аттестации (Приложение 1) .

Учебный план предусматривает изучение следующих учебных циклов: общий гуманитарный и социально-экономический цикл, математический и общий естественнонаучный цикл, общепрофессиональный и профессиональный циклы, государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации «Бухгалтер», предусмотренной ФГОС СПО.

В учебном плане определены следующие параметры организации образовательного процесса:

- объем недельной образовательной нагрузки студентов по очной форме обучения составляет 36 академических часов и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем;

- все виды проводимых учебных мероприятий, требующих взаимодействия преподавателя и студента, отражены в объеме часов дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, составляющих структуру учебного плана;

- время, отводимое на самостоятельную работу студента, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии, но входит в объем часов учебного плана. Организация самостоятельной работы относится к свободе преподавателя и конкретизируется в рабочих программах дисциплин, междисциплинарных курсов;

- объем образовательной нагрузки студентов при очной форме обучения во взаимодействии с преподавателем составляет 89,25 процентов от объема, отводимого на учебные циклы образовательной программы, и соответствует ФГОС по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*;

- общая продолжительность каникул при освоении ППССЗ по очной форме обучения составляет 24 недели, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

В учебном плане учтена структура образовательной программы, включающая обязательную часть и вариативную часть.

Общий объем образовательной программы цикла профессиональной подготовки, включая вариативную часть, составляет 2952 часа, что соответствует ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, и составляет 69,7% процента от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура»; Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 160 академических часов.

Перечень обязательных учебных дисциплин общепрофессионального цикла, профессиональных модулей и их составляющих профессионального цикла, а также объем учебной нагрузки обязательной части ППССЗ соответствуют ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*. Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часа, из них на военные сборы отводится 48 часа, что составляет более 70 % от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Выполнение курсовых работ предусмотрено по учебной дисциплине «*Экономика организации*» и междисциплинарным курсам (МДК.02.01) «*Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации*» и (МДК.04.02) «*Основы анализа бухгалтерской отчетности*», рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине и модулю профессионального цикла; выполняется в период учебных занятий в пределах времени, отведенного на их проведение в объеме 12 и 20 часов на каждую курсовую работу.

В учебном плане самостоятельная работа студента в объеме 492 часа по очной форме обучения определяется как разность между объемом образовательной программы и нагрузкой во взаимодействии с преподавателем. Самостоятельная работа планируется по всем циклам учебного плана и входящим в их состав учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Организация самостоятельной работы, ее содержание и формы фиксируются в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

Консультации для студентов запланированы в объеме 100 часов на весь период обучения; предусматриваются за счет времени, отводимого на дисциплины и междисциплинарные курсы, и проводятся в групповой форме. Запланированы консультации

по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, по которым в качестве промежуточной аттестации определено проведение экзамена, подготовка курсовой работы.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник и углубления подготовки для обеспечения конкурентоспособности в соответствии с запросами регионального рынка труда. Вариативная часть составляет 30,3 процентов общего объема учебной нагрузки (828 часов) и сформирована при участии представителей работодателей: ООО Аудиторская компания «САНТИ», ООО «Бухгалтер».

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет сроки начала и окончания учебных занятий по курсам, процедур промежуточных аттестаций, каникул, вида и продолжительности учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО, включая время, отводимое на демонстрационный экзамен (Приложение 2). Календарным учебным графиком планируется начало учебного года с 1 сентября, время завершения обучения на последнем курсе 30 июня. Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. Продолжительность учебной недели составляет 6 дней, академический час учебных занятий составляет 45 минут, продолжительность перемен составляет 10 минут, обеденный перерыв - 30 минут.

В разделе «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)» суммируется продолжительность обучения студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам, промежуточной и государственной итоговой аттестации, консультаций, каникул; указывается общее количество недель по курсам и на весь срок обучения. Указанные объемы времени в неделях соответствуют требованиям, указанным во ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* (Приложение 2).

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей разработаны и рассмотрены на учебно-методическом совете РГСУ.

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения учебных занятий, что отражено в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

5.4 Программы практик

Практика представляет собой вид ученой деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППСЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Предусмотрены следующие учебные практики:

УП.01.01 Учебная практика

УП.05.01 Учебная практика

Производственная практика (по профилю специальности) включает в себя следующие виды практик:

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

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

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций: дневником практики, аттестационным листом, характеристикой-отзывом, так же индивидуальными оценочными ведомостями, содержащими сведения об уровне освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

Программы практик разработаны и рассмотрены на Научно-методическом совете РГСУ. Программы практик приведены в приложениях.

5.5 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается преподавателями предметной (цикловой) методической комиссии и утверждается на Научно - методическом совете после предварительного положительного заключения работодателей.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Программа ГИА приведена в Приложении 5.

5.6 Условия реализации профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

При освоении модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусмотрено:

- выполнение обучающимися практических занятий;
- освоение обучающимися программы модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в профильных организациях;
- проведение учебной, производственной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Результатом квалификационного экзамена, завершающего освоение профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, является присвоение обучающемуся квалификации по должности служащего «Кассир» с уровнем подготовки - 3.

Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания результатов освоения студентами профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с участием представителей работодателя.

Согласно ст. 74 ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» квалификационный экзамен по данному профессиональному модулю включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках.

По результатам квалификационного экзамена обучающимся выдается свидетельство о должности служащего «Кассир».

РАЗДЕЛ 6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебная и производственная практики планируются при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках реализации профессиональных модулей и организуются в несколько периодов (отдельно по каждому модулю) по окончании изучения междисциплинарных курсов.

Производственная практика включает практику по профилю специальности и преддипломную практику.

На учебную и производственную практики запланировано 504 часов: на учебную – 72 часов, производственную по профилю специальности – 288 часа, преддипломную – 144 часа, что соответствует требованиям ФГОС СПО (не менее 25 процентов от объема времени, отводимого на освоение профессионального цикла).

Учебная практика проводится в учебных мастерских организации, производственная практика – на предприятиях работодателей согласно договорам о практической подготовке обучающихся. Проведение преддипломной практики по специальностям СПО, ориентировано на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм, а также на апробацию основных положений дипломной работы.

Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, планируется непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) и проводится в период между временем проведения последней сессии и временем, отведенным на государственную итоговую аттестацию (ГИА).

Длительность проведения преддипломной практики, составляет 144 часа, что соответствует нормативным требованиям.

РАЗДЕЛ 7. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестацию. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух направлениях: оценка уровня усвоения умений и знаний по учебным дисциплинам и МДК; оценка сформированных компетенций по профессиональным модулям.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями самостоятельно.

Промежуточная аттестация запланирована в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена; осуществляется в рамках освоения учебных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики в размере 360 академических часов. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году; завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

Экзамены по дисциплинам, экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям, квалификационный экзамен по профессии «*Бухгалтер*» проводятся за счет времени, предусмотренного ФГОС СПО на промежуточную аттестацию в количестве 180 часов. Промежуточная аттестация, проводимая в виде экзамена, выделяется за счет времени, отводимого на соответствующие учебные дисциплины. Экзамены по учебным дисциплинам и МДК проводятся при участии преподавателей смежных дисциплин, экзамены по профессиональным модулям проводятся при участии работодателей, выпускникам присваивается квалификация по профессии «*Бухгалтер*». Для проведения экзамена определен день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Тематика работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Общий объем часов, отводимых в учебном плане на проведение государственной итоговой аттестации, составляет 216 часов.

РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1 Материально-техническое оснащение образовательной программы

В соответствии с Разделом ФГОС «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы» (п. 4.3.). РГСУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП СПО обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная РГСУ обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

РГСУ обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

8.2 Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации соответствует квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «*Бухгалтер*», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «*Финансы и экономика*», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «*Финансы и экономика*», в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

8.3 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

РАЗДЕЛ 9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

9.1. Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов

При адаптации основной образовательной программы специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – «обучающиеся с ОВЗ») организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и программой реабилитации инвалидов.

Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся с ОВЗ в РГСУ может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;

- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;

- по индивидуальному плану;

- с применением дистанционных образовательных технологий.

При обучении по индивидуальному учебному плану в отдельных учебных группах численность обучающихся с ОВЗ устанавливается до 15 человек.

В случае обучения обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д., по согласованию с Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ РГСУ.

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ОВЗ начальный этап обучения по образовательной программе подразумевает включение факультативного специализированного адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе; направленного на организацию умственного труда обучающихся с ОВЗ, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение техническими средствами (в зависимости от нозологии) и информационными технологиями обучения. В зависимости от психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и индивидуальным планом реабилитации инвалидов адаптационный модуль может быть трудоемкостью 10 зачетных единиц либо 30 зачетных единиц.

Процедуры разработки, утверждения и актуализации специализированного адаптационного модуля устанавливаются Положением об основной профессиональной образовательной программе Российского государственного социального университета в действующей редакции.

Порядок организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ, в том числе, требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по образовательной программе, определены Положением об организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

9.2. Организация итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Государственная итоговая аттестация выпускников Колледжа/филиала РГСУ с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после

освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к государственной итоговой аттестации и в период ее проведения имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и локальными нормативными актами.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимым выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10 мая 2022 г	01.09.2022
2	Утверждена решением Ученого совета РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69	Протокол заседания Ученого совета РГСУ № 20 от 28.06.2022 года	01.09.2022
3			