



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 «29» июня 2021 г.
№ 27

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

**По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
базовой подготовки**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2021

Основная профессиональная образовательная программа **среднего профессионального** образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»** составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.


Основная профессиональная образовательная программа разработана рабочей группой в составе: 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., преподаватель Ерпелев А.В.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы

_____ (подпись)

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена и рекомендована к утверждению на Собрании трудового коллектива Колледжа РГСУ. Протокол № 5 от «24» мая 2021 года.

Директор Колледжа РГСУ


_____ (подпись)

А.В. Косоплечев

Основная образовательная программа рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

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


_____ (подпись)

Т.Х. Усманова

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
2.1 Цель (миссия) образовательной программы среднего профессионального образования	6
2.2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования:.....	7
2.3 Трудоемкость образовательной программы среднего профессионального образования.....	7
2.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования	7
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	7
3.1 Область профессиональной деятельности выпускника.....	7
3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	8
3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	8
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
4.1 Виды профессиональной деятельности.....	9
4.2 Задачи профессиональной деятельности	9
4.3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения образовательной программы среднего профессионального образования	11
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	56
5.1. Учебный план	56
5.2. Календарный учебный график	57
5.3 Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей	58
5.4 Программы практик	58
5.5 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников	59
5.6 Условия реализации профессионального модуля ПМ.00 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».....	60
РАЗДЕЛ 6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	60
РАЗДЕЛ 7. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	61
РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	62
8.1 Материально-техническое оснащение образовательной программы.....	62
8.2 Кадровые условия реализации образовательной программы	62
8.3 Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.....	64
РАЗДЕЛ 9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	65
9.1. Организация учебного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов	65
9.2. Организация государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов.....	66
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	67

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 учёт (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»), с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Бухгалтер».

ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности и включает: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы 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 учёт (по отраслям):

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

- 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 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 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

- 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, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

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

- 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 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 утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355»;

- 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»;

- 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»;

- 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);

- 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).

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 учёт (по отраслям) (базовой подготовки) 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 учёт (по отраслям) (базовой подготовки), подготовку специалистов, отвечающих запросам регионального рынка труда.

Миссия (цель) основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовой подготовки) заключается в подготовке специалистов, готовых к профессиональной деятельности в области 08 Финансы и экономика.

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

В области воспитания целью ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовой подготовки) 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.

Выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) должен решать следующие *профессиональные задачи* в соответствии с видами профессиональной деятельности ППССЗ:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации;
- ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности.

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

- основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (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 учёт (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: *среднее* общее образование.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе *среднего общего образования*: 2952 академических часов.

Форма обучения: *очная*.

Нормативный срок освоения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовой подготовки) в соответствии с ФГОС СПО составляет:

по очной форме обучения *базовой* подготовки

- на базе *среднего* общего образования – 1 год 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 учёт (по отраслям) базовой подготовки по *очной* форме получения образования на базе *среднего* общего образования составляет 96 недель, в том числе:

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	59	2012
Самостоятельная работа	-	166
Учебная практика	2	72
Производственная практика (по профилю специальности)	8	288
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	3	54
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулы	13	-
Итого	96	2952

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

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

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО областью профессиональной деятельности выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовой подготовки) является 08 Финансы и экономика.

Организации, в которых выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовой подготовки) может осуществлять профессиональную деятельность: организации 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 учёт (по отраслям) (базовой подготовки) в соответствии с ФГОС СПО являются:

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

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		«Бухгалтер»
ВД. 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	Осваивается
ВД. 2. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Осваивается
ВД. 3. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Осваивается
ВД. 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчётности	Осваивается
ВД. 5. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осваивается

Выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) должен решать следующие *профессиональные задачи* в соответствии с видами профессиональной деятельности ППСЗ:

- Осуществлять документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации;
- Осуществлять ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Осуществлять проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Выполнять работу по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Выполнять работу по должности служащего (Кассир).

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»:

- ВД.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ВД.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- ВД.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ВД.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ВД.5. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

4.2. Требования к результатам освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовой подготовки) 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, необходимыми для расширения основных видов деятельности, углубления подготовки обучающегося и обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда:

Основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации»:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации;
- ПК 1.3. Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта;

Основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»:

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта;
- 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 учёта;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт 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;

Основной вид деятельности «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-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 платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям;

Основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности»:

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчёты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платёжеспособности 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 учёт (по отраслям) (базовой подготовки), в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности, осваивают также должность служащего «Кассир».

Университет 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».

Основной вид деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»:

ПК 1.1. Обработать 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, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения образовательной программы среднего профессионального образования

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 учёт (по отраслям) (базовой подготовки) 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	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

			<p>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 информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
-	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	<p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь:</p>

		использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

		<p>принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>Уметь: 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: 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: 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: 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: 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</p>

			себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
<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</p>

			<p>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>
	<p>ПК 1.2</p>	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>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</p> <p>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</p>

		<p>деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК 1.3	<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<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: 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</p>

		<p>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 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:</p> <p>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</p>
--	--	---

			прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ВД.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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 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 собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов,

			<p>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, регуливающими 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>
	<p>ПК 2.3</p>	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку 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 инвентаризационные описи; проводить физический подсчет</p>

		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
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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 от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения

			<p>работ по инвентаризации активов и обязательств</p> <p>Уметь:</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.6</p>	<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Знать:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних; регламентов</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании</p>

	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>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</p> <p>иметь практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
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	<p>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"</p> <p>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"</p> <p>иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>

	<p>ПК 3.2</p>	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>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 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>
	<p>ПК 3.3</p>	<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</p>

			<p>страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные	<p>Знать:</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в</p>

		<p>фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</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</p>
--	--	--	---

			<p>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>
<p>ВД.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1</p>	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<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, 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</p>

			<p>результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Уметь:</p> <p>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:</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
	<p>ПК 4.2</p>	<p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Знать:</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> <p>Уметь:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета</p>

			<p>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>
	<p>ПК 4.3</p>	<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</p>

			<p>ошибки налогоплательщиков, 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</p>
	<p>ПК 4.4</p>	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<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>

	<p>ПК 4.5</p>	<p>Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<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 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>
	<p>ПК 4.6</p>	<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</p>

			<p>процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>иметь практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<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 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей	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</p>

<p>служащих</p>		<p>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:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в</p>
------------------------	--	--

		первичных бухгалтерских документах 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: 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 иметь практический опыт в: осуществлении кассовых операций
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	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 Уметь: определять цели и периодичность

		<p>проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.3</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Знать:</p> <p>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:</p> <p>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:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.4</p> <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Знать:</p> <p>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";</p>

		<p>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>
--	--	---

При разработке образовательной программы формируются 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 учёт (по отраслям) (базовой подготовки) должен соответствовать направленности (профилю) программы и уровню квалификации, что подтверждается в результате сопоставления ФГОС СПО и профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер».

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых действий, соответствующих уровню квалификации.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Вывод
ВД.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» А. Введение бухгалтерского учёта	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. <i>Трудовые действия:</i> Составление (оформление) первичных учетных документов; Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов</p>	Соответствует

	<p>хозяйственной жизни</p> <p><i>Трудовые действия:</i></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><i>Трудовые действия:</i></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><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.</p>	<p>Соответствует</p>
<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><i>Трудовые действия:</i></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><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p>	<p>Соответствует</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	<p>Соответствует</p>

бухгалтерского учета	<p><i>Трудовые действия:</i> 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 A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни <i>Трудовые действия:</i> 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 A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. <i>Трудовые действия:</i> Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.</p>	
Иметь практический опыт:	A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Соответствует
уметь:	Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» уметь: Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и	Соответствует

	<p>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, оргтехнологией</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>	
знать:	<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 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>	Соответствует
ВД.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»</p> <p>В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	Соответствует / Не соответствует

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. <i>Трудовые действия:</i> 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. <i>Трудовые действия:</i> Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности.</p>	<p>Соответствует</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. <i>Трудовые действия:</i> 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. <i>Трудовые действия:</i> Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей. В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. <i>Трудовые действия:</i> Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. <i>Трудовые действия:</i></p>	<p>Соответствует</p>

	Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учёта и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</p> <p>B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> 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><i>Трудовые действия:</i> Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности</p>	Соответствует
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</p> <p>B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> 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</p> <p>B/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i></p>	Соответствует

	Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> 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 учёта и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</p> <p>V/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> 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).</p> <p>V/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности.</p>	Соответствует
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>V/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля,</p>	Соответствует

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания.</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.</p> <p><i>Трудовые действия:</i></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;</p>	<p>Соответствует</p>

	<p>проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки.</p>	
Иметь практический опыт:	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	Соответствует
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
знать:	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»</p> <p>знать:</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p>	Соответствует

	<p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>Основы экономики, технологии, 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>	
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 бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p><i>Трудовые действия:</i></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><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>В/03.6. Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование.</p> <p><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности.</p>	Соответствует
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных</p>	Соответствует

	<p>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><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.</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.</p> <p><i>Трудовые действия:</i></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><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p> <p>B/03.6. Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование.</p> <p><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности.</p>	Соответствует
<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.</p> <p><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;</p> <p>Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в</p>	Соответствует

	<p>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><i>Трудовые действия:</i></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>	
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
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

<p>знать:</p>	<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</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>	<p>Соответствует</p>
<p>ВД.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»</p> <p>В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	<p>Соответствует / Не соответствует</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; 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><i>Трудовые действия:</i> Проверка качества информации,</p>	<p>Соответствует</p>

	представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> 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><i>Трудовые действия:</i> Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	Соответствует
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>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> 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><i>Трудовые действия:</i> Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки</p> <p>В/03.6. Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; Обеспечение представления</p>	Соответствует

	<p>налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>Координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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. <i>Трудовые действия:</i> 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</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. <i>Трудовые действия:</i> Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками <i>Трудовые действия:</i> Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта; Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния</p>	<p>Соответствует</p>

	экономического субъекта Организация хранения документов по финансовому анализу	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> 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)</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности</p>	Соответствует
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> 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.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания</p>	Соответствует
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> 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.</p> <p><i>Трудовые действия:</i> Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки</p>	Соответствует

	Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций	
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
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
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	Соответствует

	<p>финансовых вычислений Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p>	
ВД 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	<p>Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» 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. <i>Трудовые действия:</i> Составление (оформление) первичных учетных документов; Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни <i>Трудовые действия:</i> 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 <i>Трудовые действия:</i> 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 А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни <i>Трудовые действия:</i> Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p>	Соответствует
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта <i>Трудовые действия:</i></p>	Соответствует

	<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><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p>	
<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><i>Трудовые действия:</i></p> <p>Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</p> <p>Изготовление копий первичных учетных 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><i>Трудовые действия:</i></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>Соответствует</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи</p>	<p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни</p>	<p>Соответствует</p>

ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	экономического субъекта <i>Трудовые действия:</i> 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 <i>Трудовые действия:</i> Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	
Иметь практический опыт:	A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Соответствует
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	Соответствует
знать:	Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» знать: Законодательство Российской	Соответствует

	<p>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 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>	
--	---	--

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 дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики); последовательность изучения 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 обучающихся не превышает 36 академических часов и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу;

- 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 обучающегося, 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 обучающихся при очной форме обучения во взаимодействии с преподавателем составляет не менее 70 процентов от объема, отводимого на учебные циклы образовательной программы, и соответствует ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

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

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение в соответствии с ФГОС СПО.

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.

Математический и общий естественно-научный цикл состоит из дисциплин «Математика», «Экологические основы природопользования» и «Математический анализ» что соответствует ФГОС СПО.

Перечень обязательных 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 учёт (по отраслям). Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) отводится 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

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 не менее 30 процентов от общего объема учебной нагрузки в соответствии с ФГОС СПО и сформирована при участии представителей работодателей: ООО Аудиторская компания «САНТИ».

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы определено в учебном плане.

Учебный план основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) представлен в приложениях.

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. Календарным учебным графиком планируется начало учебного года, время завершения обучения на последнем курсе.

В разделе «Сводные данные по бюджету времени» суммируется продолжительность обучения студентов по дисциплинам (модулям), 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 учёт (по отраслям).

Календарный учебный график основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) представлен в приложениях.

5.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовой подготовки) обеспечена рабочими программами всех дисциплин и профессиональных модулей, как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части).

Рабочие программы дисциплин (модулей) учебного плана отражают планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые компетенции.

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 (модулей) основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) представлены в приложениях.

5.4. Программы практик

Практика представляет собой вид учебной 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.02.01 Производственная практика (по профилю специальности);

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности);

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности).

ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности).

Предусмотрена ПДП Производственная практика (преддипломная).

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, содержащими сведения об уровне освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

Программы практик основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) представлены в приложениях.

5.5. Оценочные материалы

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработаны оценочные материалы по основной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовой подготовки).

Оценочные материалы состоят из трех частей:

- оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
- оценочные материалы практики;
- оценочные материалы для государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Оценочные материалы включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых проектов/работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Оценочные материалы основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) представлены в приложениях.

5.6. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее - «ГИА») осуществляется после освоения обучающимися в полном объеме учебного плана/индивидуального учебного плана по основной образовательной программе.

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку выпускной квалификационной работы, демонстрационный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

Цель государственной итоговой аттестации заключается в определении соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования уровня профессиональной, а также подготовленности выпускника к решению профессиональных задач.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) дипломную работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Темы выпускных квалификационных работ содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Программа государственной итоговой аттестации основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) представлены в приложениях.

5.7. Условия реализации профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

При освоении профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» предусмотрено:

- выполнение обучающимися практических занятий;
- освоение обучающимися программы профессионального 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 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей 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 профессиональному модулю включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

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 обучающимися 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 часа: на учебную – 72 часа, производственную (по профилю специальности) – 288 часов, производственную практику (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 Университета, производственная практика – на предприятиях работодателей согласно договорам о сетевом взаимодействии. 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 обучающихся, 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 производственной преддипломной практики, составляет 144 часа, что соответствует нормативным требованиям.

РАЗДЕЛ 7. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОВОГОЙ 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 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 и практикам результатов обучения. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, практики в размере 54 академических часа. Проведение комплексных дифференцированных зачетов запланировано по *МДК.01.01* «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», *МДК.02.01* «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и *МДК.02.02* «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», а также по учебной и производственной практике профессиональных модулей *ПМ.01*, *ПМ.02*, *ПМ.03*, *ПМ.04*. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются дифференцированные зачёты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчёте допустимого количества зачётов в учебном году; завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачёт.

Экзамены по дисциплинам, экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям, квалификационный экзамен по должности служащего «Кассир» проводятся за счет времени, предусмотренного ФГОС СПО на промежуточную аттестацию в количестве 54 часов. Промежуточная аттестация, проводимая в виде экзамена, выделяется за счет времени, отводимого на соответствующие дисциплины. Экзамены по дисциплинам и МДК проводятся при участии преподавателей смежных дисциплин, экзамены по профессиональным модулям проводятся при участии работодателей, выпускникам присваивается квалификация по должности служащего «Кассир». Для проведения экзамена определен день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Количество дифференцированных зачетов за весь период обучения составляет 24, количество экзаменов – 7; количество зачетов в год не превышает 10, а экзаменов – 8, что соответствует нормативу ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

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

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку выпускной квалификационной работы, демонстрационный экзамен и защиту выпускной

квалификационной работы. 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

Территория и здания РГСУ соответствуют условиям беспрепятственного доступа к зданиям и сооружениям, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов. Обеспечена доступность к прилегающей территории учебного корпуса.

Входные пути, пути перемещения внутри здания и территория соответствуют условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных групп студентов с ограниченными возможностями.

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.

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

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Здание оснащено системой противопожарной сигнализацией, голосовым оповещением.

В РГСУ созданы необходимые условия для оказания первой медицинской помощи, осуществления профилактических мероприятий, пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни среди студентов в виде лекций и бесед, наглядной агитации.

Образовательные программы, при наличии обучающихся по ним студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются при необходимости специальными материально-техническими средствами.

В учебном процессе используется мультимедийное оборудование: *слайд-проекторы, экраны, колонки, наушники*. Предоставлена возможность использования персонального компьютера в читальном зале библиотеки и помещениях для самостоятельной работы. Имеются электронные учебники, электронно-библиотечные системы с удаленным доступом. Электронные образовательные ресурсы доступны с любого компьютера, имеющего выход в сеть Интернет.

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 квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

8.3. Характеристика социокультурной среды, обеспечивающей условия для всестороннего развития и социализации личности (воспитательная работа)

В РГСУ создана социокультурная среда вуза и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств, обучающихся по программам СПО.

Воспитательная работа в университете основана на реализации рабочей программы воспитания и включенного в не календарный план воспитательной работы.

Воспитательная деятельность ведется по следующим основным направлениям:

1. Адаптация первокурсников;
2. Студенческое самоуправление;
3. Специальная профилактическая работа;
4. Культурно-нравственное воспитание;
5. Профессионально-трудовое воспитание;
6. Спортивная работа.

В РГСУ воспитательная работа является неотъемлемой частью выполнения образовательного процесса:

- а) удовлетворение образовательных потребностей личности;
- б) подготовки конкурентно-способных специалистов;
- в) формирование социально устойчивых и духовно ориентированных граждан.

Ведущая цель: воспитание всесторонне развитой личности, которая предполагает органическое единство интеллектуальных, нравственных, духовных, физических, эстетических и трудовых качеств будущего специалиста, развития целостного самосознания, осознанного поведения и бытия, а, следовательно, формирование чувства ответственности у личности перед собой, родными и близкими, а также семьей и обществом.

Достижение цели воспитания обуславливает решение следующих основных задач:

1) освоение обучающимися ценностно-нормативного и деятельностно-практического аспекта отношений человека с человеком, патриота с Родиной, гражданина с правовым государством и гражданским обществом, человека с природой, с искусством и т.д.;

2) вовлечение обучающегося в процессы самопознания, содействие обучающемуся в соотношении представлений о собственных возможностях, интересах, ограничениях с запросами и требованиями окружающих людей, общества, государства;

3) помощь в личностном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающегося по саморазвитию

4) овладение обучающимся социальными, регулятивными и коммуникативными компетенциями, обеспечивающими ему индивидуальную успешность в общении с окружающими, результативность в социальных практиках, в процессе сотрудничества со сверстниками, старшими и младшими;

5) поддержка студенческого самоуправления, родительских и иных общественных объединений, содействующих воспитательной деятельности.

В начале сентября во всех группах первокурсников проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к студентам, выбирается староста и актив группы.

В целях привлечения студентов к решению различных вопросов в Колледже РГСУ развивается студенческое самоуправление, создаются условия для самореализации обучающихся, для развития их управленческих навыков. В РГСУ имеется орган студенческого самоуправления – Студенческий Совет-Сенат РГСУ.

Студенческий Совет-Сенат РГСУ содействует учебному и воспитательному процессам, поддерживает обратную связь: от обучающихся к администрации.

В РГСУ специальная профилактическая работа носит системный характер. Основная цель этой работы – информирование молодежи по проблемам наркомании, табакокурения, алкоголизма, инфекций, передаваемых половым путем.

Перечень проводимых мероприятий утверждается календарным планом воспитательной работы.

В профессионально - трудовом воспитании основной задачей является подготовка профессионально грамотных, компетентных, ответственных специалистов. На всех отделениях в течение учебного года проводятся различные конференции, олимпиады по специальностям. Обучающиеся ежегодно участвуют в конференциях по различным предметам.

Воспитательная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни. Обучающиеся РГСУ принимают активное участие в спортивной жизни. Эта работа ведется преподавателями физической культуры.

Ежегодно проводятся соревнования на первенство по легкоатлетическому кроссу, по мини-футболу, волейболу, баскетболу, общефизической подготовке, настольному теннису, шахматам.

В РГСУ имеется в наличии материально-техническая база для внеучебной работы (актовый зал, спортивный зал).

Концепция воспитательной работы охватывает все аспекты воспитательной деятельности, бережно сохраняя традиции. Внедряются новые методы, которые способствуют формированию у обучающихся мотиваций на профессиональную деятельность и развитие творческих способностей.

Таким образом, воспитательная работа в РГСУ осуществляется в соответствии с федеральными, региональными нормативно-правовыми актами и локальными актами образовательного учреждения.

8.4. 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 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов

При адаптации основной образовательной программы специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (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 12 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 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 государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов

Государственная итоговая аттестация выпускников 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 учёт (по отраслям), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69	Протокол заседания Учёного совета № 27 от «29» июня 2021 года	01.09.2021
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № 27 от «26» июля 2022	01.09.2022
3.			
4.			