

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
"Хабаровский торгово-экономический техникум"

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
протокол № *5 от 22.05.2018*



Утверждаю  
Директор техникума  
В.В.Корсаков  
приказ № *341/от 25.05.2018* г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА**

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

Специальность среднего профессионального образования:

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Укрупнённая группа направлений подготовки и специальностей:

**38.00.00 Экономика и управление**

Квалификация выпускника:

**бухгалтер**

форма обучения - **очная**

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки от 05 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137); профессиональными стандартами 08.002 "Бухгалтер" (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1061н., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697), 08.006 "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2015 г. № 236н., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271), 08.023 "Аудитор" (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 г. № 728н., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2015 г., регистрационный № 39802).

Организация разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский торгово-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХТЭТ)

Разработчики:

Т.В.Кириленко, заместитель директора КГБ ПОУ ХТЭТ по НМР;  
В.Г.Перевальская, заместитель директора КГБ ПОУ ХТЭТ по УР;  
С.В.Муравьев, заместитель директора КГБ ПОУ ХТЭТ по УПР;  
Л.А.Шульга, председатель ПЦК учетно-экономических дисциплин.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер, ООО  
«Центр финансового обслуживания»

Директор, ООО «Реклама  
ДВ»



Г.В.Плахина

А.С.Сафанеева

## Содержание

<b>1.</b>	<b>Общие положения</b>	
1.1.	Аннотация	
1.2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	
1.3.	Нормативные документы для разработки образовательной программы	
1.4.	Требования к абитуриентам	
1.5.	Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации	
1.6.	Соответствие ПМ присваиваемым квалификациям по специальностям СПО	
1.7.	Порядок реализации программы среднего общего образования в рамках реализации программы СПО для обучающихся на базе основного общего образования	
1.8.	Распределение обязательной и вариативной частей программы	
<b>2.</b>	<b>Требования к результатам освоения образовательной программы</b>	
2.1.	Перечень общих компетенций	
2.2.	Перечень профессиональных компетенций	
<b>3.</b>	<b>Содержание требований к структурным элементам программы</b>	
3.1.	Спецификации профессиональных компетенций	
3.2.	Спецификации общих компетенций	
<b>4.</b>	<b>Документы, определяющие структуру и организацию образовательного процесса</b>	
4.1.	Учебный план	
4.2.	Календарный учебный график	
4.3.	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	
4.4.	Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы	
4.5.	Перечень нормативных документов отраслевой направленности, используемых в учебной деятельности	
<b>5.</b>	<b>Условия реализации образовательной программы</b>	
5.1.	Требования к кадровому составу, реализующему образовательную программу	
5.2.	Требования к материально-техническому оснащению образовательного процесса	
5.3.	Примерные расчёты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы (на одного обучающегося)	
6.	Приложения	

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Аннотация

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки от 05 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137).

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию, установленных:

ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

профессиональными стандартами: 08.002 «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1061н., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697), 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2015 г. № 236н., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271), 08.023 «Аудитор» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 г. № 728н., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2015 г., регистрационный № 39802).

Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, указанных в ФГОС СПО, и к выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, указанных в приложении № 1 ФГОС СПО.

Образовательная программа содержит циклы: общий гуманитарный и социально-экономический цикл; математический и общий естественнонаучный цикл; общепрофессиональный цикл; профессиональный цикл; государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. При формировании вариативной части образовательной программы учитывались требования профессиональных стандартов.

Особенностью образовательной программы является то, что в структуру государственной итоговой аттестации, которая проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) включено проведение демонстрационного экзамена.

## **1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

*Видом профессиональной деятельности* в соответствии с профессиональными стандартами «Бухгалтер», «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» и «Аудитор» является:

- деятельность в области бухгалтерского учета;
- деятельность по осуществлению внутреннего контроля в экономических субъектах;
- аудиторская деятельность.

*Основной целью профессиональной деятельности* в соответствии с профессиональными стандартами:

- формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений;

- поддержка органов управления экономическими субъектами: в обеспечении достижения целей их деятельности путем своевременного выявления и оценки значимости рисков бизнес-процессов с применением форм предварительного, текущего и последующего контроля; в соблюдении требований действующего законодательства Российской Федерации, а также внутренней политики и регламентов; в повышении эффективности систем управления экономическими субъектами, в достижении запланированных финансовых, операционных показателей, в экономном использовании ресурсов и в сохранности активов; в обеспечении экономическим субъектом достоверности и своевременности формирования составляемой отчетности;

- проведение аудита и оказание сопутствующих аудиту услуг (далее - выполнение аудиторского задания), а также оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

*Возможные наименования должностей выпускников* по данной специальности в соответствии с профессиональными стандартами: бухгалтер, помощник бухгалтера, служащий по бухгалтерским операциям и учету, специалист по внутреннему контролю, старший специалист по внутреннему контролю, помощник аудитора, ассистент аудитора, специалист.

*Область профессиональной деятельности выпускников*

Область профессиональной деятельности выпускников включает:

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

*Объекты профессиональной деятельности выпускника*

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;

- налоговая информация; бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

*Медицинские противопоказания для работы по данной специальности:*

заболевания нервной системы, вегетососудистая дистония с выраженными головными болями (гипертония, мигрень); выраженные заболевания зрения.

*Требования к личным, профессионально-значимым качествам и индивидуальным особенностям обучающихся и выпускников:*

- бухгалтер должен обладать такими личными качествами, как усидчивость, терпение, настойчивость, ответственность, «педантизм» в работе, честность, аккуратность, эмоционально-психическая устойчивость (способность к самоконтролю), справедливость;

- к профессионально-важным качествам бухгалтера относятся: высокий уровень математических способностей; способность к анализу, синтезу, обобщению получаемой информации; способность в течение длительного времени сосредотачиваться на одном предмете, заниматься определенным видом деятельности, а также способность быстро переходить от одного вида деятельности к другому; хорошо развитая кратковременная и долговременная память: техническая подготовка (навыки работы на персональном компьютере)

*Возможности продолжения образования выпускника*

*Выпускник, успешно освоивший основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), может продолжить обучение:*

по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело или 38.02.06 Финансы и получить квалификацию для выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, указанных в приложении № 1 к ФГОС СПО;

по программам высшего образования подготовки бакалавров по укрупненному направлению подготовки 5.83.03.00 Экономика и управление: по направлениям 38.03.04 Экономика, 38.04.08 Финансы и кредит, 38.03.01 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

### ***1.3. Нормативные документы для разработки образовательной программы***

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

- Приказ Минобрнауки России 5 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137);

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

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

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

- Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1061н., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697);

- Профессиональный стандарт 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2015 г. № 236н., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271);

- Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 г. № 728н., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2015 г., регистрационный № 39802).

#### ***1.4. Требования к абитуриентам***

Основные требования к поступающим по программам подготовки специалистов среднего звена устанавливаются в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

- Федеральный закон «О защите прав потребителей»;

- Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36;

- Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Положение о приемной комиссии Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский торгово-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХТЭТ);

- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Хабаровский торгово-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХТЭТ) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положение об оказании платных образовательных услуг Краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Хабаровский торгово-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХТЭТ) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Приём на обучение в Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский торгово-экономический техникум» осуществляется по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Приём на обучение осуществляется при предоставлении абитуриентом одного из следующих документов: аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о высшем образовании.

### **1.5. Сроки освоения образовательной программы и присваиваемые квалификации**

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена при очной форме получения образования

На базе	Наименование квалификации по образованию	Сроки
среднее общее образование	бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

### **1.6. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий п. 1.11/1.12 ФГОС)**

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтер
	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	кассир

### **1.7. Порядок реализации программы среднего общего образования для обучающихся на базе основного общего образования**

Получение СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах примерной основной образовательной программы по специальности СПО. В этом случае программа СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов: среднего общего образования и СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Срок освоения программы в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:



- теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) 39 недель;
- промежуточная аттестация 2 недели;
- каникулы 11 недель.

### ***1.8. Распределение обязательной и вариативной части программы***

В соответствии с ФГОС СПО обязательная часть – не более 70% объема нагрузки, предусмотренной сроком освоения данной программы.

Не менее 30% - предусмотрено для формирования вариативной части, распределяемой образовательной организацией при разработке рабочей программы, направленной на освоение дополнительных элементов программы, с целью обеспечения соответствия выпускников требованиям регионального рынка труда и международных требований к специалистам в области ресторанного бизнеса.

Вариативная часть составляет 828 часов и использована для расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, введение новых общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарного курса и получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

## РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения образовательной программы выражаются в готовности к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена и сформированности профессиональных и общих компетенций.

### 2.1. Перечень общих компетенций

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать общими компетенциями:

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

### 2.2 Перечень профессиональных компетенций

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должен быть готов к выполнению основных видов деятельности и обладать профессиональными компетенциями:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ВД 2</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
<b>ВД 3</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ВД 4</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

### РАЗДЕЛ 3. СОДЕРЖАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Спецификации профессиональных компетенций

##### ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации Спецификация 1

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

	<p>в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	
<p><b><i>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</i></b></p>		
<p>документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
<p><b><i>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i></b></p>		
<p>документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>

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

		<p>учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технология 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>
--	--	---

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

**Спецификация 2**

<b>Действия</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<b><i>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i></b>		
ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации	<p>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;</p>	<p>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;</p>

	<p>проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов</p>	<p>учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов</p>
<p><b>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</b></p>		
<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов</p>	<p>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</p>
<p><b>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b></p>		
<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>



	<p>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</p>	<p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
<p><b><i>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</i></b></p>		
<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации</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>процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
<p><b><i>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</i></b></p>		
<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p>

		порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
<b>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</b>		
выполнение контрольных процедур и их документировании	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<b>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</b>		
подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	

### ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

#### Спецификация 3

Действия	Умения	Знания
<b>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</b>		
проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	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"	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"
<b>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-</b>		

<b>кассовым банковским операциям</b>		
проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>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;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
<b>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</b>		
проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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,</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p>

	<p>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"</p>	<p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>
<p><b><i>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</i></b></p>		
<p>проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и</p>	<p>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>пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
--	---	--

#### **ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

##### ***Спецификация 4***

<b>Действия</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<b><i>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</i></b>		
составление бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	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)

		<p>доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
<b><i>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</i></b>		
составление бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой</p>

		<p>ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p>
<p><b>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</b></p>		
<p>составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
<p><b>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и</b></p>		

<b>доходности</b>		
участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	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	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
<b>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</b>		
применение налоговых льгот; разработка учетной политики в целях налогообложения;	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	принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологии расчета и анализа финансового цикла



	<p>потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	
<p><b><i>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</i></b></p>		
<p>участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</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;</p> <p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>

	<p>базе;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p>	
<p><b>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</b></p>		
<p>составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

	отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

### 3.2. Спецификации общих компетенций

Шифр и наименование компетенций	Показатели сформированности (дискрипторы)	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавание сложных проблемные ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - правильно 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).	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для	Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.

для выполнения задач профессиональной деятельности	выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.	Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности). Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую	Понимать значимость своей профессии (специальности).	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру	Сущность гражданско-патриотической позиции.

позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте.	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры. Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности.	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).	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). Средства профилактики перенапряжения
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные

<p>государственном и иностранном языке.</p>	<p>языке. Ведение общения на профессиональные темы</p>	<p>и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>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>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Составлять бизнес план. Презентовать бизнес-идею. Определение источников финансирования. Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела.</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты.</p>

## **РАЗДЕЛ 4. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СТРУКТУРУ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Содержание и организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

### ***4.1. Учебный план по специальности***

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем (аудиторные занятия, практика) и самостоятельную работу обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы.

В соответствии с этими документами составляется расписание занятий для учебных групп и рассчитывается учебная нагрузка преподавателей. Для определения индивидуальной траектории обучения может быть сформирован индивидуальный рабочий учебный план обучающегося.

Учебный план образовательной программы определяют следующие качественные и количественные характеристики:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов;
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам;
- объёмные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Учебные планы утверждаются директором техникума и согласовываются с работодателями. По всем дисциплинам (модулям) циклов и видов учебной деятельности учебного плана прописаны формируемые ими на базе знаний, умений и практического опыта компетенции, разработаны средства их оценки (оценочные средства).

Учебный план образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной форме обучения представлен в Приложении 1.

### ***4.2. Календарный учебный график***

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации образовательной программы по курсам, включая теоретическое обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам, промежуточную аттестацию, практики, государственную итоговую аттестацию, каникулы. (Приложение 2).

### ***4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей***

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик представлены в Приложении 3.

В рабочих учебных программах всех учебных дисциплин и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

Перечень рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей образовательной программы:

<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>
ОГСЭ.01 Основы философии
ОГСЭ.02 История
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04 Физическая культура
ОГСЭ.05 Психология общения
<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>
ЕН.01 Математика
ЕН.02 Экологические основы природопользования
<b>Общепрофессиональный цикл</b>
ОП.01 Экономика организации
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03 Налоги и налогообложение
ОП.04 Основы бухгалтерского учета
ОП.05 Аудит
ОП.06 Документационное обеспечение управления
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.11 Планирование карьеры, способы поиска работы и трудоустройства
<b>Профессиональный цикл</b>
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

#### 4.3.1. Аннотации рабочих программ

##### **Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл (ОГСЭ)**

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ОГСЭ.01 Основы философии

Цели освоения дисциплины	Формирование у студентов представлений о философии как специфической знания, о философских, научных и религиозных картинах мира, о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества, цивилизации.
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина обязательная для изучения общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, которая направлена на развитие у студентов мышления и навыков овладения культурным наследием человечества, на выработку у них собственной жизненной позиции и осмысленного, осознанного мировоззрения. Основной формой реализации программы по основам философии являются лекции.



Формируемые компетенции	ОК1 – ОК6, ОК 9, ОК 10.
Содержание дисциплины	Структура курса состоит из двух частей: исторической и теоретической. Историко-философский раздел включает в себя характеристику основных этапов истории западноевропейской философии, включая характеристику наиболее крупных философов и философских школ. Теоретический раздел курса включает в себя основные проблемы бытия и познания, а также социальной философии.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОГСЭ.02 История

Цели освоения дисциплины	Овладение студентами знаниями в области истории предполагает: - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; - самообразование студентов, с дальнейшим использованием их знаний в практической работе, а также на семинарских занятиях, способствует формированию мировоззрения студентов, активной жизненной позиции.
Место дисциплины в учебном плане	Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Основной формой реализации программы по истории являются лекции. При изучении курса истории используется зачетная система контроля знаний студентов, что стимулирует и активизирует их самостоятельную работу. Дисциплина «История» тесно связана с другими дисциплинами.
Формируемые компетенции	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09.
Содержание дисциплины	Мир во второй половине XX века в Западном полушарии. СССР в 1945-1991 годы. Россия и мир на рубеже XX–XXI веков.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Цели освоения дисциплины	- Развитие основ общения на иностранном языке: фонетика, лексика, фразеология, грамматика; - совершенствование основ делового языка по специальности; - усвоение профессиональной лексики, фразеологических оборотов и терминов; - овладение техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; - профессиональное общение.
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу. Изучение английского языка по данной программе направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции. Общеобразовательные задачи обучения направлены на развитие интеллектуальных способностей обучающихся,

	логического мышления, памяти; повышения общей культуры речи; расширение кругозора обучающихся, знаний о странах изучаемого языка; формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы, совместной работы в группах, умений общаться друг с другом в коллективе. Воспитательные задачи предполагают формирование и развитие личности обучающихся, их нравственно-эстетических качеств, мировоззрения, черт характера; отражают общую гуманистическую направленность образования и реализуются в процессе коллективного взаимодействия обучающихся, а также в педагогическом общении преподавателя и обучающихся.
Формируемые компетенции	ОК 01- 06, 09,10
Содержание дисциплины	1200-1400 лексических единиц и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) текстов профессиональной направленности; различные виды речевой деятельности (устная, письменная, аудирование); источники профессиональной информации на иностранном языке; лексико-грамматические упражнения различного вида; тестовые и контрольные задания.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОГСЭ.04 Физическая культура

Цели освоения дисциплины	обучающийся должен знать: - значение физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студента; - социально-биологические основы физической культуры и спорта
Место дисциплины в учебном плане	Учебная дисциплина «Физическая культура» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин
Формируемые компетенции	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08
Содержание дисциплины	- правила безопасности на занятиях по легкой атлетике, гимнастике, спортивным играм, лыжной подготовке и конькобежной подготовке - правила соревнований по изучаемым видам спорта и историю развития их развития - основные элементы техники изучаемых двигательных действий

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОГСЭ.05 Психология общения

Цели освоения дисциплины	Изучение взаимосвязи общения и деятельности; психологии коллектива и личности; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.
Место дисциплины в учебном плане	Учебная дисциплина «Психология общения» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин
Формируемые компетенции	ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10.
Содержание дисциплины	Общение – основа человеческого бытия. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения). Общение как

	взаимодействие (интерактивная сторона общения). Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). Формы делового общения и их характеристики. Конфликт: его сущность и основные характеристики. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция. Общие сведения об этической культуре.
--	---

### **Математический и общий естественно-научный цикл (ЕН)**

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ЕН.01 Математика

Цели освоения дисциплины	Формирование умений решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности. Формирование представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики; развитие логического мышления, пространственного воображения, алгебраической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для обучения в высшей школе по соответствующей специальности, в будущей профессиональной деятельности; овладение математическими знаниями и умениями при решении задач профессиональной деятельности
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу (ЕН.00)
Формируемые компетенции	ОК 01 – 05, ОК 09, ОК 11
Содержание дисциплины	Векторные и скалярные величины, их характеристики. Векторы на плоскости. Операции над векторами. Декартова и полярная системы координат. Компланарные векторы. Дифференциальное исчисление функций одной независимой переменной. Интегралы. Ряды. Теория вероятности. Математическая статистика

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ЕН.02 Экологические основы природопользования

Цели освоения дисциплины	Целью изучения дисциплины «Экологические основы природопользования» является формирование у студентов экологического мировоззрения и способностей оценки профессиональной деятельности с позиции охраны окружающей среды. Раскрытие реальных, наиболее актуальных экологических проблем на глобальном, региональном и отраслевом уровнях. Овладение основами знаний о взаимосвязи и взаимодействиях неживой и живой материи с учетом биологических закономерностей.
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина является вариативной и относится к циклу математических и общих естественнонаучных дисциплин
Формируемые компетенции	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09.
Содержание	Состояние окружающей среды России, взаимодействие человека и

дисциплины	природы, природные ресурсы и рациональное природопользование, загрязнение окружающей среды токсическими и радиоактивными веществами. Правовые вопросы экологической безопасности, государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу, природоохранный надзор, юридическая и экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду.
------------	--

### **Общепрофессиональный цикл (ОП)**

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

##### ОП.01 Экономика организации

Цели освоения дисциплины	Сформировать у будущих специалистов практический опыт расчета основных экономических показателей.
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.
Формируемые компетенции	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.
Содержание дисциплины	Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики, производственная структура предприятия, планирование деятельности организации, основной капитал и его роль в экономической деятельности, оборотные средства организации, кадровый потенциал организации, оплата труда работников организации (предприятия), издержки производства и обращения, ценообразование, прибыль и рентабельность организации (предприятия).

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

##### ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

Цели освоения дисциплины	Сформировать у будущих специалистов практический опыт анализа основных экономических показателей организации.
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.
Формируемые компетенции	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.3;. ПК 2.5; ПК 4.4.
Содержание дисциплины	Содержание дисциплины <ul style="list-style-type: none"> <li>– охватывает изучение студентами следующих вопросов: сущность финансов, их функции и роль в экономике;</li> <li>– принципы финансовой политики и финансового контроля;</li> <li>– законы денежного обращения;</li> <li>– сущность, виды и функции денег;</li> <li>– основные типы и элементы денежных систем;</li> <li>– виды денежных реформ;</li> <li>– структуру кредитной и банковской системы;</li> <li>– функции банков и классификацию банковских операций;</li> <li>– цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру финансовой системы;</li> <li>– принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</li> <li>– виды и классификации ценных бумаг;</li> <li>– особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;</li> <li>– характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;</li> <li>– характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;</li> <li>– особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы</li> </ul>
--	--

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОП.03 Налоги и налогообложение

Цели освоения дисциплины	Сформировать у будущих специалистов способность ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.
Формируемые компетенции	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 10, ПК 3.1 – 3.4.
Содержание дисциплины	Охватывает изучение студентами следующих вопросов: налоговое законодательство Российской Федерации; сущность и порядок расчетов налогов; нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Цели освоения дисциплины	Сформировать у будущих специалистов знания по основам бухгалтерского учета.
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.
Формируемые компетенции	ОК 01 - ОК 05; ОК 09 - ОК 11, ПК 1.1 – 1.4
Содержание дисциплины	Охватывает изучение студентами следующих вопросов: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности; понятие бухгалтерского учета; сущность и значение бухгалтерского учета; историю бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета;

	предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета.
--	---

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.05 Аудит

Цели освоения дисциплины	- основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.
Формируемые компетенции	ОК 01 – ОК 05, 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4, 2.1 – 2.7, 3.1 – 3.4, 4.1 – 4.7
Содержание дисциплины	Охватывает изучение студентами следующих вопросов: основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОП.06 Документационное обеспечение управления

Цели освоения дисциплины	- формирование умений и навыков оформления документации;
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.
Формируемые компетенции	ОК 01- 05, 09,10, ПК 1.1
Содержание дисциплины	Содержание дисциплины охватывает изучение студентами следующих вопросов: Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ); понятие систем документации; функциональные и отраслевые системы документации; унификация и стандартизация управленческих документов. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ОРД). ГОСТы на ОРД. Требование к оформлению документов. Классификация организационно-распорядительной документации: организационные документы, распорядительные, справочно-информационные, служебные письма. Организационные документы - устав, положение, договор учредителей, правила внутреннего трудового распорядка. Распорядительные документы: приказы на основе единоначалия (по основной деятельности и по личному составу). Распоряжения, указания. Постановления, решения, протоколы на основе коллегиальности. Инструкции.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

Цели освоения	Изучение основ предпринимательской деятельности; финансовой
---------------	---

дисциплины	грамотности; правил разработки бизнес-планов; порядка выстраивания презентации; кредитных банковских продуктов; технологии расчета и анализа финансового цикла.
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 1 – ОК 5, ОК 9 – ОК 11, ПК 4.5, 4.6.
Содержание дисциплины	Сущность предпринимательской деятельности. Основы разработки бизнес-плана. Резюме бизнес-плана. План производства. Организационный план. Анализ рынков сбыта и основных конкурентов. План маркетинга. Финансовый план. Оценка рисков и страхование. Организация процесса реализации бизнес-плана.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Цели освоения дисциплины	Сформировать у будущих специалистов практический опыт по работе с информационными технологиями.
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01- 05, 09 - 11, ПК 10.1
Содержание дисциплины	Теоретические основы информационных технологий в профессиональной деятельности. Практические основы работы с программой 1С «Предприятие»

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Цели освоения дисциплины	Научить студентов организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций, использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения, оказывать первую помощь пострадавшим.
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.
Формируемые компетенции	ОК 6, ОК 7
Содержание дисциплины	Прогнозирование развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях в том числе в условиях противодействия терроризму, способы защиты населения от оружия массового поражения, меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах, порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Цели освоения дисциплины	Сформировать у будущих специалистов, знания о своих правах в соответствии с действующим законодательством, умение защищать их в своей жизни и будущей профессиональной деятельности.
--------------------------	--

	Реализация этих знаний и требований гарантирует сохранение работоспособности и здоровья студентов, а в будущей профессиональной деятельности - их успешный труд.
Место дисциплины в учебной программе	Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу. Вариативная часть.
Формируемые компетенции	ОК 01- 05, 09 – 11, ПК 10.1
Содержание дисциплины	Права и свободы человека и гражданина, механизм их реализации, правовое регулирование профессиональной деятельности, положение субъектов предпринимательской деятельности, порядок заключения трудового договора и основание его прекращения, правила оплаты труда, роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения, социальной защите граждан, дисциплинарная и материальная ответственность, виды административных правонарушений и ответственность, способы защиты нарушенных прав.

#### Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

##### ОП.11 Планирование карьеры, способы поиска работы и трудоустройства

Цели освоения учебной дисциплины	- определять методы и пути построения профессиональной карьеры; - ориентироваться в особенностях и вакансиях рынка труда; - использовать различные методы адаптации на рабочем месте;
Место учебной дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу. Вариативная часть.
Формируемые компетенции	ОК 01 - 04, 06 – 11, ПК. Выбор эффективных моделей поиска работы и методов адаптации на рабочем месте.
Содержание учебной дисциплины	- Основы рыночной экономики - Рынок труда. - Профессиональная деятельность - Технологии трудоустройства - Профессиональная адаптация - Основы профессиональной этики - Основы трудового законодательства РФ

#### *Профессиональный цикл*

##### Аннотация к рабочей программе профессионального модуля

##### ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

##### МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Цели освоения профессионального модуля	С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые	ОК 01 - 11, ПК 1.1 -1.4



компетенции	
Содержание профессионального модуля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>- переводов в пути.</li> </ul>

Аннотация к рабочей программе учебной практики профессионального модуля  
ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций  
и ведение бухгалтерского учета УП. 01.01

Цели освоения практики	В результате прохождения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
Место профессионального модуля	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 1.1 -1.4
Содержание практики	В результате прохождения практики студентами приобретаются следующие умения: принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля  
ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,  
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации  
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования  
имущества организации

Цели освоения профессионального модуля	В ходе освоения данного модуля студенты должны овладеть указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 2.1 – 2.7
Содержание профессионального модуля	Охватывает изучение студентами следующих вопросов: учет труда и заработной платы; учет труда и его оплаты;

	<p>учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам</p>
--	--

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля  
ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации  
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Цели освоения профессионального модуля	В ходе освоения данного модуля студенты должны овладеть указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 2.1 – 2.7
Содержание профессионального модуля	Охватывает изучение студентами следующих вопросов: цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.

Аннотация к рабочей программе учебной практики профессионального модуля  
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации УП 02.01

Цели освоения учебной практики	В ходе учебной практики студенты должны овладеть практическим опытом по формированию источников имущества организации
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 2.1 – 2.7
Содержание практики	В результате прохождения практики студентами приобретаются следующие навыки: порядок подготовки к инвентаризации в организации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; подбор документации, необходимой для проведения

	инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
--	---

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля  
ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цели освоения профессионального модуля	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения.</li> </ul>
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 3.1 – 3.4
Содержание профессионального модуля	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и порядок налогообложения;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации;</li> <li>– элементы налогообложения;</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</li> </ul>

Аннотация к рабочей программе производственной практики  
профессионального модуля  
ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП 03. 01

Цели освоения производственной практики	С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающие в ходе освоения профессионального модуля должны иметь практический опыт: - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 3.1 – 3.4
Содержание производственной практики	В результате прохождения практики студентами приобретаются следующие умения: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</li> </ul>
--	--

Аннотация к рабочей программе междисциплинарного курса профессионального модуля  
 ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности  
 МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Цели освоения профессионального модуля	С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен научиться применять нормативное регулирование бухгалтерской отчетности.
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 4.1 - 4.7
Содержание профессионального модуля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</li> <li>- требования к бухгалтерской отчетности;</li> <li>- состав и содержание бухгалтерской отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.</li> </ul>

Аннотация к рабочей программе междисциплинарного курса профессионального модуля  
 ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности  
 МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Цели освоения профессионального модуля	С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</li> </ul>
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 4.1 - 4.7
Содержание профессионального модуля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.</li> </ul>

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса профессионального модуля  
 ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности  
 МДК.04.03 Организации бухгалтерского учета и аудита в торговле и общественном  
 питании

Цели освоения профессионального модуля	В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности торговых предприятий в Российской Федерации.
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу. Вариативная часть.
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 4.1 - 4.7
Содержание профессионального модуля	Охватывает изучение студентами следующих вопросов: основные принципы аудиторской деятельности в торговле; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в торговых предприятиях; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита

Аннотация к рабочей программе производственной  
 практики профессионального модуля  
 ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04.01

Цели освоения производственной практики	С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 4.1 - 4.7
Содержание производственной практики	- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Аннотация к рабочей программе производственной  
 практики профессионального модуля  
 ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП 04.02

Цели освоения производственной практики	В результате прохождения практики профессионального модуля обучающийся должен уметь: Анализировать деятельность предприятий общественного питания
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 4.1 - 4.7
Содержание производственной практики	В результате прохождения практики студент должен овладеть навыками: аудиторской деятельности в предприятиях общественного питания; основными процедурами аудиторской проверки в предприятиях общественного питания;

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
МДК 05.01 Организация деятельности кассира

Цели освоения профессионального модуля	– применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 1.1 - 1.7, 2.1- 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7
Содержание профессионального модуля	– формы кассовых и банковских документов; – правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.

Аннотация к рабочей программе учебной практики профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих УП 05.01 Выполнение работ по должности: кассир

Цели освоения учебной практики	С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт: выполнение работ по должности «Кассир».
Место профессионального модуля в учебном плане	Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу
Формируемые компетенции	ОК 01 - 11, ПК 1.1 - 1.7, 2.1- 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7
Содержание учебной практики	В результате прохождения практики студентами приобретаются следующие умения:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-заполнение форм кассовых и банковских документов;</li> <li>– осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</li> <li>– вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</li> <li>– передавать денежные средства инкассаторам;</li> <li>– составлять кассовую отчетность.</li> </ul>
--	---

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов. При реализации образовательной программы предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Практика закрепляет знания и умения, приобретенные студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций студентов.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Местом прохождения учебной и производственных практик обучающихся инвалидов являются действующие организации и предприятия, при этом учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

#### ***4.4. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы***

Контрольно-измерительные материалы по образовательной программе обеспечивают оценку достижения всех требований к результатам освоения образовательной программы, указанных разработчиком в примерной программе.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена осуществляется локальными актами КГБ ПОУ ХТЭТ:

Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский торгово-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХТЭТ);

Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский торгово-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХТЭТ);

Положение о порядке проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю для обучающихся Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский торгово-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХТЭТ);

Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский торгово-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХТЭТ).

Освоение профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и

производственной практики, профессионального модуля сопровождается текущей и промежуточной аттестацией обучающихся.

Целью текущего контроля является мониторинг уровня освоения знаний, умений, формирования профессиональных и общих компетенций в рамках освоения обучающимися программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

Входной контроль знаний, умений обучающихся проводится в начале освоения программы дисциплины, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения. Форма проведения входного контроля определяется образовательной организацией исходя из ее возможностей и целесообразности.

Формами входного контроля уровня знаний могут быть:

- тестирование (письменное, компьютерное);
- опрос (письменный, устный).

Формами входного контроля практических умений могут быть:

- решение практических задач;
- выполнение тестовых заданий на рабочем месте.

Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формами оперативного контроля могут быть:

- контрольная работа;
- тестирование (письменное, компьютерное, на рабочем месте и т.д.);
- опрос (устный, письменный);
- выполнение и защита заданий для лабораторных и практических занятий;
- выполнение отдельных этапов индивидуального учебного проекта;
- выполнение отдельных разделов и защита курсовой работы;
- выполнение заданий по учебной и производственной практике;
- выполнение заданий для самостоятельной работы: подготовка рефератов, докладов, сообщений, эссе, презентаций, участие в конференциях, конкурсах и т.д.

Формы оперативного контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, вида практики.

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала. Контрольные точки определяются преподавателем.

Данные текущего контроля используются администрацией и педагогическими работниками техникума в целях:

- мониторинга освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы;
- обеспечения ритмичной учебной деятельности обучающихся;
- привития обучающимся умения четко организовывать свой труд;
- своевременного выявления проблем и оказания содействия обучающимся в освоении учебного материала;
- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися;



- для совершенствования методик организации учебной деятельности обучающихся.

В ходе текущего контроля оценка знаний, умений, общих и профессиональных компетенций при освоении дисциплин, МДК, комплексная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов освоения дисциплин общеобразовательного учебного цикла (для обучающихся на базе основного общего образования) осуществляется на основе пяти балльной системы или с использованием рейтинговой системы оценки с переводом баллов в традиционную пятибалльную систему.

Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивают преподаватели, мастера производственного обучения, осуществляющие обучение по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике.

Промежуточная аттестация направлена на решение следующих задач:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, среднего общего образования (для обучающихся на базе основного общего образования), требованиям профессиональных стандартов;

- определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, освоения вида профессиональной деятельности (основного вида деятельности);

- совершенствование методики аттестационно-педагогических измерений и определение наиболее эффективных форм и методов оценивания;

- обеспечение объективности оценки за счет привлечения к процедуре оценки независимых экспертов из числа работодателей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на всех управленческих уровнях и совершенствование образовательной деятельности обучающихся, содержания образовательных программ.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в следующих направлениях:

- оценка личностных, метапредметных и предметных результатов освоения общеобразовательных учебных дисциплин; предметом оценивания являются знания, умения обучающихся (для образовательных программ на базе ОО);

- оценка уровня освоения дисциплин, междисциплинарных курсов (далее МДК); предметом оценивания являются знания, умения обучающихся;

- оценка сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся; предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт.

Образовательная организация самостоятельно планирует результаты обучения по отдельным дисциплинам, модулям и практикам, которые должны быть соотнесены с требуемым результатом освоения образовательной программы (компетенциями выпускников). Совокупность запланированных результатов обучения должна обеспечивать выпускнику освоение всех ОК и ПК в соответствии с сочетанием квалификаций, установленных ФГОС СПО.

В процессе реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматриваются следующие формы промежуточной аттестации: экзамен, зачет, (дифференцированный с оценкой) по отдельной учебной дисциплине, модулю, практикам, квалификационный экзамен.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета, защиты курсовой работы проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Аттестация по профессиональному модулю проводится в форме экзамена квалификационного, в ходе которого проверяется сформированность компетенций и готовность к выполнению видов профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» федерального

образовательного стандарта по специальности. Итогом проверки является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен».

Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практической.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы специальности создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные общие и профессиональные компетенции с учетом требований профессиональных стандартов и рекомендаций примерной основной образовательной программы профессии.

Фонды оценочных средств для оценки сформированности профессиональных и общих компетенций (экзамен по модулю) согласуются с работодателем.

Выбор формы контроля по дисциплине, модулю, практикам определяется в соответствии с их значимостью, завершенностью изучения. Экзамен, зачет могут проводиться в письменной, устной форме, в форме выполнения практического задания, деловой игры, защиты портфолио, защиты индивидуального учебного проекта и т.д.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусмотрено увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрена промежуточная аттестация в количестве шести недель, для обучающихся на базе среднего общего образования и восьми недель, для обучающихся на базе основного общего образования. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, а зачетов и дифференцированных зачетов 10.

По окончании освоения программы подготовки специалистов среднего звена проводится Государственная итоговая аттестация.

Форма Государственной итоговой аттестации – выпускная квалификационная работа (дипломная работа) и демонстрационный экзамен. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких модулей и проведение демонстрационного экзамена на основе требований профессиональных стандартов.

Для разработки фондов оценочных средств техникум может руководствоваться процедурами независимой оценки квалификации (НОК).

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697)	Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации).

Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный №37271)	Бухгалтер (5 уровень квалификации).
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802)	Бухгалтер (4 уровень квалификации).

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) видам деятельности профессиональных стандартов

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i>  ОТФ А  А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p><i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i>  ОТФ А  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p><i>ПС «Аудитор»</i>  ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>

	<p>A/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>A/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i></p> <p>ОТФ А</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5</p> <p>A/03.5</p>
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i></p> <p>ОТФ А</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p><i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i></p> <p>ОТФ А</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i></p> <p>ОТФ А</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p><i>ПС «Аудитор»</i></p> <p>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>A/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>A/02.4 «Выполнение аудиторских процедур</p>

	(действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i></p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету 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>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.</p> <p><i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i></p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i></p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i></p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p>

<p>выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>А/01.5 Принятие к учету 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>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i></p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i></p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p><i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i></p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i></p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету 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>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p><i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i></p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе</p>

	<p>проведения контрольных процедур  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:  ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i>  ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:  ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i>  ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i>  ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<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;  ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;  ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i>  ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета  А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.  <i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i>  ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  А/03.5 Проведение мониторинга устранения</p>

	менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
<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>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i>  ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности  В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование.  <i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i>  ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:  ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i>  ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета  А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:  ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i>  ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности  В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование.  <i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i>  ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля  А/01.5 Предварительный сбор и анализ</p>



	<p>информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i></p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i></p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>V/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>V/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>V/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>V/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>V/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p><i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i></p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения</p>

	менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<i>ПС «Бухгалтер»</i> ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	<i>ПС «Бухгалтер»</i> ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности. <i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i> ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: 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;	<i>ПС «Бухгалтер»</i> ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование. <i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i> ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля

<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i> ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками. <i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i> ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i> ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками. <i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i> ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля.</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p><i>ПС «Бухгалтер»</i> ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками. <i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i> ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта</p>

	<p>внутреннего контроля  A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:  ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><i>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</i>  ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля  A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>

Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации определяется:

- Программой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский торгово-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХТЭТ);

- Положением о выпускной квалификационной работе Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский торгово-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХТЭТ).

Необходимым условием допуска к Государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

**4.5. Перечень нормативных документов отраслевой направленности, используемых в учебной деятельности:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 18.07.2017 № 160-ФЗ)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017 г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
6. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### ***5.1. Требования к кадровому составу, реализующему образовательную программу***

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 и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, 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, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

### ***5.2. Требования к материально-техническим условиям реализации образовательной программы***

Техникум для реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей все виды дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В техникуме в соответствии с требованиями ФГОС СПО для организации образовательного процесса имеются:

#### *Кабинеты:*

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экономики организации;  
статистики;  
менеджмента;  
документационного обеспечения управления;  
правового обеспечения профессиональной деятельности;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
финансов, денежного обращения и кредитов;  
экономической теории;  
теории бухгалтерского учета;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

#### *Лаборатории:*

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

#### *Спортивный комплекс:*

спортивный зал;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

*Залы:*

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал.

**Материально-техническое оснащение** лабораторий, и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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

### **5.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы (на одного обучающегося)**

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

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

Расчёт норматива затрат по реализации основной профессиональной образовательной программы СПО может отличаться в зависимости от требований нормативных актов субъектов РФ, а также применения сетевых форм, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и других особенностей организации и осуществления образовательной деятельности.