

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования**

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Махачкалинский филиал Финуниверситета

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Министерство финансов

Директор Махачкалинского

Республики Дагестан

филиала Финуниверситета

Советник министра



А.И. Идрисова

2024 г.



Ф.Р. Кичибеков

2024 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Форма

обучения ОЧНАЯ

Сроки получения образования - 2 года 10 мес. на базе основного общего образования

Квалификация выпускника БУХТАЛТЕР

Заместитель директора

по учебно-методической работе

З.М Лаварсланова

Выпускающая

предметная (цикловая) комиссия бухгалтерского учета и налогов

Махачкала, 2024 г.

Содержание

	Стр.
Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2» Общая характеристика основной образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной 6 программы	
4.1 Общие компетенции	6
4.2 Профессиональные компетенции	10
4.3 Личностные результаты	39
Раздел 5. Структура образовательной программы	40
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	41
6.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	41
6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	45
6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	46
Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе	

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 и профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н.

ООП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы и условия образовательной деятельности.

2. Нормативные документы реализации образовательной программы.

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018г. №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный №70167).
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021г., регистрационный № 66211)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. №153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая

2021 г., регистрационный №63394).

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).
- Приказ Финансового университета от 24 мая 2023 г. №1459/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете по актуализированным федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования»
- Приказ Финансового университета от 03 февраля 2020 г. № 0177/о «Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»
- Приказ Финансового университета от 10 октября 2022 г. № 2276/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»
- Приказ Финансового университета от 19 декабря 2022 г. № 3080/о «Об утверждении Положения о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»
- Приказ Финансового университета от 14 марта 2013 г. № 416/о «Об утверждении Положения о курсовой работе (проекте) студентов, обучающихся в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г.,

регистрационный № 59778).

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование образовательной программы - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации Бухгалтер

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования - 4428 ч.

Сроки получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Основные виды профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

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

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии «Кассир»

Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Бухгалтер»
Документирование хозяйственных операций	Документирование хозяйственных операций и	осваивается

и ведение бухгалтерского учета активов организации	ведение бухгалтерского учета активов организации	
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	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии «Кассир»	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии «Кассир»	осваивается

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 4.1. Общие
компетенции (ОК)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или

		проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную

■	личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной

	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). Знания: 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 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и

профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции (ПК)

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знания: -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

Умения:

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

		Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Знания: -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. Умения: -анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Практический опыт: в документировании хозяйственных

		операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Знания: -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Умения: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций -по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знания: -понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; -учет поступления основных средств; -учет выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -понятие и классификацию

нематериальных активов;
-учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов;
-учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг;
-учет материальнопроизводственных запасов:
-понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
-учет материалов на складе и в бухгалтерии;
-синтетический учет движения материалов;
-учет транспортно-заготовительных расходов;
-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
-учет потерь и непроизводственных расходов;
-учет и оценку незавершенного производства;
-калькуляцию себестоимости продукции;
-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
-учет 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. Умения: -проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материальнопроизводственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов. Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Знания: -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

обязательств организации.		прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов. Умения: -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов. Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Знания: -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; -перечень лиц, ответственных за

		подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Умения: -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов. Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Знания: -приемы физического подсчета активов; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материальнопроизводственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Умения: -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. Практический опыт:

		в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Знания: -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Умения: -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Знания: -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -порядок инвентаризации расчетов; -технология определения реального состояния расчетов; -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; -порядок ведения бухгалтерского

		учета источников формирования имущества; -порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. Умения: -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -проводить выверку финансовых обязательств; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94); -целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять	Знания: -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о

	завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации. Умения: -составлять акт по результатам инвентаризации; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Знания: -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». Умения: -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». Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знания: -порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; -коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; -образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. Умения: -заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; -выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и

		пошлин. Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Знания: -учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; -сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; -объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; -порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. Умения: -проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; -применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; -применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального

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

случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; -процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Умения:

-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа,

		страхового периода, номера документа, даты документа Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
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.	Знания: -законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; -гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; -определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; -теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

		-методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; -методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Умения: -использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	Знания: -требования к бухгалтерской отчетности организации; -состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; -методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; -порядок отражения изменений в учетной политике в целях

		бухгалтерского учета; -порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; -сроки представления бухгалтерской отчетности; -правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. Умении: -отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; -закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; -адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. Практический опыт: -в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; -в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые	Знания: - формы налоговых деклараций по

	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.	налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; -форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; -форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, -внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. Умения: -выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; -анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами. Практический опыт: - в применении налоговых льгот; -в разработке учетной политики в целях налогообложения; -в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4. Проводить	Знания:

	контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	-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. Умения: -применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); -выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; -оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении	Знания: -принципы и методы общей оценки

	бизнес-плана.	деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. Умения: - 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; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
	ПК 4.6. Анализировать финансовохозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Знания: -процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; -процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Умения: -определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; -определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; -распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами

		работников); -проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; -формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; -координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; -оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; -формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; -разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; -применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Знания: -основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Умения: -формировать информационную

		базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
Выполнение работ по профессии «Кассир»	23369 Кассир ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знания: -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления регистров бухгалтерского учета Умения: -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу,

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

арифметическую проверку; -
проводить группировку первичных
бухгалтерских документов по ряду
признаков;
-проводить таксировку и контировку
первичных бухгалтерских
документов;
-организовывать документооборот; -
разбираться в номенклатуре дел; -
вносить данные по сгруппированным
документам в регистры
бухгалтерского учета; -передавать
первичные бухгалтерские документы
в текущий бухгалтерский архив;
-передавать первичные бухгалтерские
документы в постоянный архив по
истечении установленного срока
хранения; -исправлять ошибки в
первичных бухгалтерских
документах;

Иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных
операций и ведении бухгалтерского
учета активов организации.

Знания:

-правила и сроки хранения
первичной бухгалтерской
документации;
-учет кассовых операций, денежных
документов и переводов в пути; -
учет денежных средств на
расчетных и специальных счетах; -
особенности учета кассовых
операций в иностранной валюте и
операций по валютным счетам; -
порядок оформления денежных и
кассовых документов, заполнения
кассовой книги;
-правила заполнения отчета кассира
в бухгалтерию;

Умения:

- проводить учет кассовых операций,
денежных документов и переводов в
пути;
-проводить учет денежных средств на
расчетных и специальных счетах; -
учитывать особенности учета
кассовых операций в иностранной
валюте и операций по валютным
счетам;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	-оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Иметь практический опыт: - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Знания: - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -основные понятия инвентаризации активов; Умения: - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; -давать характеристику активов организации; Иметь практический опыт: - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации Знания:
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Умения: - <u>готовить регистры аналитического</u>

		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 Иметь практический опыт: - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Знания: - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Умения: - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Иметь практический опыт: - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы	Знания: -порядок заполнения платежных

для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

поручений по перечислению налогов и сборов;

-правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

-коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

Умения:

-заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

-выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов,

-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

-определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

-применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

-применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского

		страхования; Иметь практический опыт: - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Знания: -образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; -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; Умения: -оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; -проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; Иметь практический опыт: - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на	Знания: -начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных

перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - 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.

Умения:

-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа **Иметь практический опыт:** - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4.3 Личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального <u>российского</u> государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими

	детьми и их финансового содержания.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 16	Способный осознавать выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов.
ЛР 17	Способный быть внимательным, усидчивым и скрупулезным, принимать конструктивные решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем.
ЛР 18	Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности
ЛР 19	Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность её регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности.
ЛР 20	Демонстрирующий способность к практической деятельности
ЛР 21	Демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда
ЛР 22	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению.

Раздел 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный №70167) и приказом Финансового университета от 24 мая

2023 г. №1459/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете по актуализированным федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования» основная образовательная программа включает в себя: описание образовательной программы; учебный план;

календарный учебный график; рабочие программы дисциплин; рабочие программы профессиональных модулей; программы практик; программу государственной итоговой аттестации; рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы; формы аттестации; оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1= Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Махачкалинский филиал Финуниверситета располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение филиала включает следующие специальные помещения:

учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения, учитывающими требования международных стандартов;

- лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения, учитывающими требования международных стандартов;

- мастерская, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения, учитывающими требования международных стандартов;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающая доступ в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Перечень специальных помещений

Аудитории:

- I .Кабинет русского языка и литературы;
2. Кабинет информатики;
3. Кабинет истории;
4. Кабинет социально-экономических дисциплин;
5. Кабинет иностранного языка;
6. Кабинет математики;
7. Кабинет экологических основ природопользования;
8. Кабинет экономики организации;
9. Кабинет документационного обеспечения управления;
- Ю.Кабинет финансов, денежного обращения и кредита;
- II .Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- 12.Кабинет основ предпринимательской деятельности;
- 13 .Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- 14.Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

- 1 .Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности;
2. Лаборатория учебной бухгалтерии.

Мастерская

Спортивный комплекс:

- 1 .Спортивный зал;
- 2.Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3. Тренажерный зал;
4. Стрелковый тир.

Залы:

- 1 .Библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- 2.Актный зал;

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

- 1.1. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Махачкалинский филиал Финуниверситета располагает 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.

Материально-техническое обеспечение филиала включает:

1.1.1. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащена:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

- программным обеспечением: операционной системой Windows;

- пакетом офисных программ;

- программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:

Бухгалтерия)

- справочной правовой системой Гарант,

- рабочими местами по количеству обучающихся;

- рабочим местом преподавателя с мультимедийным оборудованием;

- классной доской;

- комплектом учебно-методической документации.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

- рабочим местом преподавателя с мультимедийным оборудованием;

- классной доской;

- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия);

- справочной правовой системой Г арант;

- справочной системой Главбух;

- комплектом учебно-методической документации.

1.1.2. Оснащение баз практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) профессиональный цикл образовательной программы предусматривает прохождение обучающимися учебной и производственной (по профилю специальности, преддипломная) практики.

Учебная практика реализуется в лабораториях филиала: «Информационных технологий в профессиональной деятельности»; «Учебная бухгалтерия», обеспечивающих выполнение всех видов работ,

предусмотренных содержанием программ профессиональных модулей ПМ 1, ПМ 05.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ПМ 2, ПМ 03, ПМ 04, с которыми заключены договора сроком от 3 до 5 лет: АО "Гидроремонт - ВКК", АО "Дагнефтегаз", ГУП "Дагтехинвентаризация", ЖСК "Новый город", ЗАО "Арси", ЗАО "Бирюза", ЗАО "Дагестанские дороги", Министерство финансов РД, Муниципальное казенное учреждение "Финансовое управление", Муниципальное казенное учреждение "Финансовое управление" Администрации городского округа "Город Каспийск", МУП "Горзеленхоз", НП СРО "Северо-Кавказская ассоциация проектных организаций", ОАО "529 - ВСУ", ОАО "Авиаагрегат", ОАО "Буйнакский агрегатный завод", ОАО "Дагмеруд", ОАО "Дагродмаш", ОАО "Дагстройиндустрия", ОАО "Дарснаб", ОАО "Денеб", ОАО "Кизилюртовское ДЭП № 19", ОАО "Махачкалинский винзавод", ОАО "Махачкалинский гормолзавод", ОАО "Махачкалинский мясокомбинат", ОАО "Махачкалинский мясокомбинат", ОАО "НПЦ - конверсии" Махачкалинский машиностроительный завод Сепараторов, ОАО "Русская Радиоэлектроника", ОАО "Эльдаг", ОАО Дагестанская электросбытовая компания, ОАО ЭТУС "Дагрыба", ООО "Айс-ленд", ООО "Аквариум", ООО "АНТИКА", ООО "Ботлихагропромдорстрой", ООО "Газпром Пятигорск", ООО "Гласспром", ООО "Дагестан - Парус", ООО "Дагестанэнерго", ООО "Дагпетроп", ООО "Дагресурс", ООО "Дагсвязьинвест", ООО "Дагспецстройсервис", ООО "Дорожный строительный участок", ООО "Европа", ООО "Зеленый мир", ООО "Капитал", ООО "Кизилюртовский Молочный завод", ООО "КомИнтерн", ООО "Магмус - ЛТД", ООО "Махачкалинский пивоварочный завод "Порт-Петровск", ООО "Махачкалинское взморье", ООО "Мега-строй", ООО "Металлсервис", ООО "МУЛК", ООО "ПромСтройИнвсет", ООО "Салют", ООО "Спецавтоматика", ООО "Специализированное строительномонтажное управление", ООО "Спецстрой", ООО "Спецстрой", ООО "Стандарт - Риэлти", ООО "Стройматериалы - 2007", ООО "Стройсервис - Ажру", ООО "Техносервис", ООО "ТрансСтрой Мур", ООО "Управляющая компания - Центр сервис", ООО "Услуга", ООО "Энергоинформ", ООО "Эталон", ООО Амир - С", ООО Киятли", ООО Сервисный центр "Дагиталгаз", ООО ТД "Мир", ООО Холдиноговая компания "Итерья", Публичное Акционерное общество Федеральная Гидрогенерирующая компания - РусГидро - Дагестанский филиал, СКХ "Агрофирма Согратль", СПК "Мововикринский", ФГУП "РосМорПорт" Махачкалинский филиал, Финансовое управление Администрации МО

"Ахвахский район", Финансовое управление Администрации МО "Ботлихский район".

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных образовательной программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

1.1.3. Оснащение мастерской

Мастерская оснащена:

- 1 компьютер преподавателя, оснащенным оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- классной доской;
- рабочим местом преподавателя с мультимедийным оборудованием;
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- комплектом учебно-методической документации;
- программным обеспечением: операционной системой Windows, Microsoft Office ; антивирусная защита Kaspersky Internet Security..

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими работниками Махачкалинского филиала, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей), а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной

программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика составляет не менее 25% от общего числа педагогических работников филиала.

63. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в объеме базовых нормативных затрат, предусмотренных государственной аккредитацией на оказание государственной услуги по реализации образовательной программы СПО.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются 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.

Раздел 7. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ

Оценка качества освоения образовательной программы включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- экзамен комплексный;
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен.

- зачет, в том числе с оценкой (дифференцированный) или комплексный зачет по нескольким дисциплинам, или МДК.

Формой государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Для проведения государственной итоговой аттестации разработана программа ГИА и фонды оценочных средств. Задания для демонстрационного экзамена разработаны на основе профессионального стандарта «Бухгалтер» и с учетом требований ФГОС.

ФОС для проведения государственной итоговой аттестации включают: набор оценочных средств; описание процедур и условий проведения ГИА; критерии оценки; оснащение рабочих мест для выпускников.

ФОС утверждаются директором филиала и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

ФОС по основной образовательной программе формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.