

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

СОГЛАСОВАНА

Рецензент:

Генеральный директор
ООО ТК «Биотэкс-А»


М.П. /А.Н. Ганжа/
И.О. Фамилия
«23» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом ОУП ВО «АТиСО»
от «23» апреля 2024 г.
протокол № 54
СОГЛАСОВАНА



Директор Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»
«И.Ю. Нестеренко/

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

КВАЛИФИКАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА: БУХГАЛТЕР

ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ: 2024

Кафедра: ЭКОНОМИКИ

Факультет: СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ

Заведующий кафедрой экономики


/О.В. Зубкова/
«23» апреля 2024 г.

Декан социально-экономического факультета


/К.Е. Бардин/
«23» апреля 2024 г.

1. Общая характеристика образовательной программы

Получение среднего профессионального образования (далее - СПО) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) допускается только в образовательной организации.

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **бухгалтер.**

Формы обучения: **очная, заочная.**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: бухгалтер - 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часа, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Срок получения образования по образовательной программе в очно-заочной и заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения не более чем на 1 год.

2. Содержание образовательной программы

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

Русский язык

Литература

Иностранный язык

История

Физическая культура

Основы безопасности жизнедеятельности

Физика

Химия

Биология
География
Информатика
Математика
Обществознание
Экономика
Право
Индивидуальный проект

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

История России
Иностранный язык в профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности
Физическая культура
Основы финансовой грамотности
Основы бережливого производства

Общепрофессиональный цикл

Экономика организации
Статистика
Аудит
Основы бухгалтерского учета
Налоги и налогообложение
Основы управленческого учета
Основы внутреннего контроля
Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий
Менеджмент
Документационное обеспечение управления
Информационные технологии в профессиональной деятельности
Правовое обеспечение в профессиональной деятельности
Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
Экономический и финансовый анализ
Отраслевые особенности учета, анализа и аудита
Основы предпринимательской деятельности
Финансы, денежное обращение и кредит
Экономическая безопасность

Профессиональный цикл

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

- Практические основы бухгалтерского учета активов организации

- Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
- Налоговый учет
- Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Учебная практика
- Экзамен по модулю

ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

- Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
- Технология составления бухгалтерской отчетности
- Основы анализа бухгалтерской отчетности
- Финансовая модель бизнес-плана
- Производственная практика
- Экзамен по модулю

ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

- Выполнение работ по профессии "Продавец, контролер-кассир"
- Производственная практика
- Квалификационный экзамен
- Производственная практика (преддипломная)

Учебная практика

Производственная (по профилю специальности) практика

Государственная итоговая аттестация

Защита дипломной работы (дипломного проекта)

Демонстрационный экзамен

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников:

08.002 Деятельность в области бухгалтерского учета

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификаци-
ям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Бухгалтер
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета	Осваивается квалификация Бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финан-	ПМ.02. Составление и использо- вание бухгалтерской (финансо-	Осваивается квалификация Бухгалтер

совой) и налоговой отчетности экономического субъекта	вой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих	ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих	Осваивается профессия продавец, контролер-кассир

4. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных настоящим ФГОС СПО:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих.

5. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
08.002	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 года, регистрационный N 54154).

6. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Наименование профессионального стандарта	Обобщенная трудовая функция (ОТФ)	Трудовая функция (ТФ)
1	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты	Ведение бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического

Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 года, регистрационный N 54154) – код стандарта 08.002		субъекта
		Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
		Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

7. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена:

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных

ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 ФГОС СПО, сформированными в том числе на основе профессиональных стандартов (при наличии), указанных в ПОП:

Таблица 1

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих

ДПК 1. Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.

ДПК 2. Составлять кассовую отчетность.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности (5.38.01.02 продавец, контролер-кассир).

8. Планируемые результаты освоения образовательной программы

8.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения ¹
ОК 01	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 её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		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 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для	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

¹Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности)

	выполнения задач профессиональной деятельности;	Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Умения: описывать значимость своей <i>специальности</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 06	Проявлять граждан	Умения: описывать значимость своей специальности

	данско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07	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 специальности. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.

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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные употребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

8.2 Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции ²
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	Практический опыт: Ведение бухгалтерского и налогового учета. 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 континировки первичных бухгалтерских документов;

²Практический опыт, умения и знания по каждой из компетенций, выбираются из соответствующего раздела ФГОС с учетом дополнений и уточнений предлагаемых разработчиком ПООП с учетом требований ПС и выбранной специфики примерной программы.

		- 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 контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; низаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Практический опыт: Ведение бухгалтерского и налогового учета. Знания: - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных сче-

		тах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 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; проводить учет основных средств.
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Практический опыт: Ведение бухгалтерского и налогового учета. Знания: - основные понятия, термины и их определения в области налогообложения; - теоретические основы, цели и принципы формирования налоговых систем; - порядок исчисления и уплаты налогов в РФ; - основы нормативно-правового регулирования налогообложения. Умения: - на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать налоговые обязательства хозяйствующих субъектов; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, о хозяйственной деятельности предприятия различных форм собственности.
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Практический опыт: Ведение бухгалтерского и налогового 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 сдан-

		ных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально- производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет 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 нематериальных активов; - проводить учет основных средств; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и
--	--	--

		ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	Практический опыт: ведение бухгалтерского и налогового учета. Знания: - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 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; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. 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.
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Практический опыт: ведение бухгалтерского и налогового учета. Знания: - теоретические основы информационных технологий; - методология и организация бухгалтерского учета в условиях применения современных компьютерных систем; - принципы использования профессиональных программных продуктов для контроля и учета. Умения: - использование современных компьютеров

		и программных средств для учета и контроля; - ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия», включая: - ведение основных участков бухгалтерского учета; - применение профессиональных программных продуктов для контроля; - приобретение практических навыков использования программных продуктов для учета и контроля.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Практический опыт: составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. Знания: - 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; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Умения: - 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.

		ции; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Практический опыт: составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. 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";
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Практический опыт: составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. Знания: - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклара-

		ций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. Умения: - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Практический опыт: составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. Знания: - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. Умения: - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных,

		применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Практический опыт: составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. Знания: - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. 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.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих	ДПК 1. Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.	Практический опыт: осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. Знания: - постановления, распоряжения, приказы, другие нормативные документы, касающиеся ведения кассовых операций; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств; лимиты остатков кассовой наличности; - правила обеспечения их сохранности. Умения: - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих	ДПК 2. Составлять кассовую отчетность.	Практический опыт: осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. Знания: - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; - правила эксплуатации электронно-вычислительной техники; - формы кассовых и банковских документов; - порядок оформления приходных и расходных документов. Умения: - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность; - сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка; - пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными.
--	--	---

**Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обобщенным
трудовым функциям профессиональных стандартов**

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Специалист экономике и бухгалтерскому учету (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	
ВД 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета.	ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	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
ВД 2. Составление и использование Бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	ПС «Бухгалтер» 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
ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих ДПК 1. Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. ДПК 2. Составлять кассовую отчетность.	ПС «Бухгалтер» 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

9. Требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотечный фонд Института укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы Институт использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы в Институте обеспечивается педагогическими работниками Института, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников Института отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

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 профессио-

нальной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Перечень специальных помещений

Мультимедийные лекционные аудитории;
аудитории для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
компьютерные классы (лаборатории) для практических работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), для самостоятельной работы;
спортивный зал;
библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
актовый зал.

10. Формы аттестации

Формы аттестации по учебным предметам, дисциплинам (модулям) и междисциплинарным курсам, практикам, государственной итоговой аттестации представлены в учебном плане образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).