Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

454091, г. Челябинск, ул. Свободы, 155 тел.: +7-908-579-25-00,
+7 (351) 261-92-00 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
01FAB68500B1AF10874C3DA9E0228EC880
Владелец: КОРОЛЕВА ЛЮДМИЛА АНАТОЛЬЕВНА
Действителен: с 22.02.2023 до 22.05.2024

Утверждаю

Директор ПОУ «КПОТ»
_____Королёва Л.А.
«27» мая 2021 г./
«31» августа 2022 г.

М.п.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
формы обучения: очная, заочная
Квалификация выпускника
бухгалтер
Нормативный срок обучения:
на базе основного общего образования (очная форма) – 2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования (заочная форма) – 3 года 6 месяцев

2021 год

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ директора
№ 66 от «27» мая 2021 г./ № 204/2 от 31.08.2022 г.
Протокол Педагогического совета
№ 7 от «27» мая 2021 г./ № 1 от 31.08.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Протокол Учебно-методического совета
№ 7 от «26» мая 2021 г. / №1 от 29.08.2022 г.
Протокол Студенческого комитета
№ 8 от «25» мая 2021 г. / №1 от 29.08.2022 г.
Протокол Родительского комитета
№ 8 от «25» мая 2021 г. / №1 от 29.08.2022 г.

Заключение от работодателя
от «18» мая 2021 г.

Рецензия на образовательную программу
от «20» мая 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1 Общие положения…….. 4

1.1. Реализуемая образовательная программа …… 4

1.2 Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы 4

.....

Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы …….

Раздел 2 Общая характеристика образовательной программы……. 6

Раздел 3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника……. 7

Раздел 4 Планируемые результаты освоения образовательной программы…….. 8

Раздел 5 Структура образовательной программы…… 83

Раздел 6 Условия реализации образовательной программы, в том числе при заочной форме обучения……..……... 88

Раздел 7 Порядок проведения государственной итоговой аттестации…….. 91

Раздел 8 Применяемые образовательные технологии……... 94

Раздел 9 Воспитательная деятельность …….. 96

Раздел 10 Регламент обновления образовательной программы…... 99

Раздел 1 Общие положения

1.1. Реализуемая образовательная программа

Настоящая основная профессиональная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее - ОПОП СПО или образовательная программа) разработана профессиональным образовательным учреждением «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – ПОУ «КПОТ») 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 05.02.2018 г. № 69 (с учетом изменений, в действующей редакции), Примерной основной образовательной программы по данной специальности и Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Р.Ф. от 17.05.2012 г. № 413 с учетом изменений, внесенными Приказами Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014г. № 1645 (рег.№ 35953), от 31 декабря2015 г.№ 1578 (рег.№ 41020), от 29 июня 2017 г.№ 613 (рег.№ 47532), от 24 сентября 2020 г.№ 519 (рег. № 61749) и от 11 декабря 2020 г. № 712 (рег. № 61828)) с учетом получаемой специальности.

1.2 Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы специальности среднего профессионального образования 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ» (с изменениями от 31 июля 2020 №304; от 05.04.2021 № 85; от 02.07.2021 №322-ФЗ);

– Приказ Министерства образования Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказов Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580, Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 N 441);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 31.01.2014 N 74, от 17.11.2017 N 1138, Министерства просвещения РФ от 10.11.2020 N 630);

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении Методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 г. № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г.№ Р-42 «Об утверждении Методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» от 01.06.2021 № 01.06.2021-13 «Об утверждении Методики определения уровня соответствия результатов демонстрационного экзамена национальным или международным стандартам»;

– Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 23 августа 2021 г. № 23.08.2021-1 «Об утверждении Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена»;

– Письмо Министерства просвещения России от 10.04.2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 апреля 2021 года, регистрационный N 63180);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.09.2020 г. № 519 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 23.12.2020 N 61749);

– Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021 г.);

– Распоряжение Правительства РФ от 25 сентября 2017 года № 2039-р «Об утверждении стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 гг.»;

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 11.12.2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные образовательные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Министерством образования и науки России 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. N 06-846 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»);

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019г. №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта2019 г., регистрационный №54154) (далее - ПС «Бухгалтер»);

– Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный №39802) (далее - ПС «Аудитор»);

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

– Устав ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий».

1.3 Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и систему документов, разработанную и утвержденную Колледжем на основе федеральных государственных образовательных стандартов, с учетом потребностей

регионального рынка труда и заключений работодателей Челябинской области.

1.4 ОПОП регламентирует планируемые образовательные результаты, содержание, организационно-педагогические условия и технологии реализации образовательной программы, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, программу государственной итоговой аттестации, контрольно – оценочные и методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Раздел 2 Общая характеристика образовательной программы

2.1 Образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана ПОУ «КПОТ» в соответствии с выбранной квалификацией специалиста среднего звена, указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный N 30861), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации N 518 от 14 мая 2014 г., N 1350 от 18 ноября 2015 г., N 1477 от 25 ноября 2016 г., № 655 от 3 декабря 2019 г.,№ 15 от 20 января 2021 г.): бухгалтер.

2.2 ОПОП СПО по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, заочная.

Срок освоения основной профессиональной образовательной программы по данной специальности для лиц, обучающихся на базе основного общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев, в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения на 1,5 года и составляет 3 года 6 месяцев.

2.3. При поступлении на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающихся – инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, по их личному заявлению Колледжем разрабатывается адаптированная образовательная программа.

Инвалид, указавший в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной образовательной программе, должен предъявить справку, выданную бюро медико-социальной экспертизы, и индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА) (ребенка-инвалида), содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда. Абитуриент с ОВЗ, указавший в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной образовательной программе, предъявляет заключение психолого- медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащее информацию о создании в Колледже необходимых специальных условиях обучения.

По личному заявлению поступившего на обучение по образовательной программе инвалида, лица с ОВЗ, возможно обучение по индивидуальному учебному графику или индивидуальному учебному плану, увеличивающему срок получения образования не более чем на 1 год по сравнению с нормативным сроком освоения ППССЗ соответствующей формы обучения.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах (в зависимости от вида нарушения здоровья).

Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ Колледж устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья. При необходимости из часов

вариативной составляющей в учебный план добавляются адаптационные дисциплины, предназначенные для учета индивидуальных особенностей здоровья обучающихся – инвалидов и обучающихся с ОВЗ. Выбор адаптационных дисциплин и их количество определяется в зависимости от вида нарушения здоровья и от заключения ПМПК и/или ИПРА обучающихся.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья создаются специальных условия для прохождения практики в форме практической подготовки, государственной итоговой аттестации.

2.4 Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов образовательной программы по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) организуется в форме практической подготовки.

2.5 Обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется на русском языке.

2.6 Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в ОПОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ПООП примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика. Выпускник, освоивший образовательную программу по данной специальности, должен быть готов к выполнению должен быть готов к выполнению следующих видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- 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;
- Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих: профессии 23369 Кассир.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	**Наименование профессиональных модулей**	**Наименование квалификации(-й)**
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	бухгалтер
Проведение расчетов с	ПМ.03 Проведение	бухгалтер

бюджетом и внебюджетными фондами	расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтер
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"	кассир

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1 Планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО:

4.1.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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
		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.	**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	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**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 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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 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 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 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных 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 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
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Умения:** 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:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.1.2 Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		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;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		– 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 контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		– 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;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		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;
		Знания: – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		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;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		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.
		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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов.
		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;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		– 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.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	**Практический опыт:** – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		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;
		Знания: – учет труда и его оплаты;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		– учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации;
		Знания: – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		– 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.
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Практический опыт:** – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		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;
		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;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		– 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.
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Практический опыт:** – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		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;
		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.
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации	**Практический опыт:** – в ведении бухгалтерского учета источников

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
	финансовых обязательств организации;	формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		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; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
		Знания: – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		– технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
	ПК 2.6. Осуществлять 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;
		Умения: – проводить 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.
	ПК 2.7. 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.

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		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.
		Знания: – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	**Практический опыт:** – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		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";
		Знания: – виды и порядок налогообложения;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		– 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";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	**Практический опыт:** – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		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;
		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 классификаторобъектов административно-территориального деления

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		(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;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**Практический опыт:** – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		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;
		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;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по	**Практический опыт:** – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
	расчетно-кассовым банковским операциям.	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
		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 взносов на страхование от

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		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.
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	**Практический опыт:** – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; **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;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		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;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	**Практический опыт:** – в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: – 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.
		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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		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.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	**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;
		Умения: – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		контрольные и аналитические процедуры; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
		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 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;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**Практический опыт:** – в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
		Умения: – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
		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;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт:** – в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		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);
		Знания: – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**Практический опыт:** – в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		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;
		Знания: – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом	**Практический опыт:** – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
	выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**Умения:** – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания: – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

4.2. Планируемые Личностные результаты в соответствии с Рабочей программой воспитания обучающихся ПОУ «КПОТ» по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Личностные результаты реализации Программы воспитания, согласно ФГОС СОО	
Сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)	**ЛР 1**
Сформированность гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности	**ЛР 2**
Готовность к служению Отечеству, его защите.	**ЛР 3**
Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире .	**ЛР 4**
Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности.	**ЛР 5**
Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем	**ЛР 6**

взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоятьидеологии экстремизма национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.	
Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности .	**ЛР 7**
Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей .	**ЛР 8**
Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	**ЛР 9**
Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений.	**ЛР 10**
Принятие и реализация ценности здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно - оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.	**ЛР 11**
Бережное, ответственноеи компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь	**ЛР 12**
Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	**ЛР 13**
Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально- экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности	**ЛР 14**
Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации Программы воспитания, согласно Примерной программы воспитания для СПО по УГС 38.00.00 Экономика и управление	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	**ЛР 16**
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 17**
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 18**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда,	**ЛР 19**

осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	**ЛР 20**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	**ЛР 21**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 22**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	**ЛР 23**
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 24**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	**ЛР 25**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	**ЛР 26**
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	**ЛР 27**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
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 28**
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, 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 29**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	**ЛР 30**

4.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с профессиональными стандартами «Бухгалтер», «Аудитор», «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»:

Планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с профессиональными стандартами:

Наимен ова-ние ПС	**Вид деятельности (в соответствии с ФГОС СПО)**	**Код, наименование компетенции в соответствии ФГОС СПО**	**Код, наименов ание обобщенн ой трудовой функции**	**Код, наименование трудовой функции**	**Планируемые результаты**
ПС «Бухгал тер»	**ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	**ПК 1.1.** Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**А** Ведение бухгалтер ского учета	**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов	**Трудовые действия:** 1. Составление (оформление) первичных учетных документов 2. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта 3. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы 4. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов 5. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой 6. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов 7. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив **Необходимые умения:** 1. Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы 2. Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов. 3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 4. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов

					4. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни 5. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	**ПК 1.3.** Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов	**Трудовые действия:** 1. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы 2. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов 3. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой 4. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов 5. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив 6. Копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации **Необходимые умения:** 1. Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы 2. Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов. 3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 4. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов 4. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни 5. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС«Бух	**ВД 1** Документирование	**ПК**	**А** Ведение	**А/02.5**	**Трудовые действия:**

галтер»	хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	**1.3.**Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	бухгалтерского учета	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей **2.** Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета **Необходимые умения:** 1. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе 2. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта 3. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта 4. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета 3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	**ПК 1.4.** Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	**Трудовые действия:** 1. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета 2. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств **Необходимые умения:** 1. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе 2. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта 3. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта 4. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

					Необходимые знания: 1. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета 2. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда 3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	**ПК 1.4.** Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	**Трудовые действия:** 1. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета 2. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета 3. Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги 4. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета **Необходимые умения:** 1. Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца 2. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 3. Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив 4. Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте 4. Экономика и организация производства и управления в экономическом

					субъекте 5. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	**ПК 2.1.** Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов	**Трудовые действия:** 1. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы 2. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив 3. Данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта **Необходимые умения:** 1. Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов. 2. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 3. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив **Необходимые знания:** 1. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни 2. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	**ПК 2.1.** Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	**Трудовые действия:** 1. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей **Необходимые умения:** 1. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе 2. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта 3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда 2. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС«Бух	**ВД.2** Ведение	**ПК**	**А** Ведение	**А/01.5**Приняти	**Трудовые действия:**

галтер»	бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	**2.3.**Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	бухгалтерского учета	е к учету первичных учетных документов	1. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой 2. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов 3. Данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта **Необходимые умения:** 1. Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов. 2. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 3. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив **Необходимые знания:** 1. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов 2. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни 3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	**ПК 2.3.** Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	**Трудовые действия:** 1. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей **Необходимые умения:** 1. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе 2. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда 2. Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте 3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников	**ПК 2.4.** Отражать в бухгалтерских	**А** Ведение бухгалтерского	**А/03.5** Итоговое обобщение	**Трудовые действия:** 1. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета

	формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	учета	фактов хозяйственной жизни	**Необходимые умения:** 1. Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца 2. Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета 3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 4. Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами **Необходимые знания:** 1. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте 2. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	**ПК 2.5.** Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов	**Трудовые действия:** 1. Составление (оформление) первичных учетных документов 2. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов 3. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив **Необходимые умения:** 1. Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов 4. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов	**ПК 2.5.** Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и	**Трудовые действия:** 1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей 2. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета 3. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов

	и финансовых обязательств организации			текущая группировка фактов хозяйственной жизни	бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств 4. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей **Необходимые умения:** 1. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе 2. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта 3. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта 4. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета 3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	**ПК 2.5.** Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	**Трудовые действия:** 1. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета 2. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета **Необходимые умения:** 1. Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца 2. Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета 3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Практика применения законодательства Российской Федерации по

					бухгалтерскому учету 2. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте 3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.2** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	**ПК 2.7.** Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	**Трудовые действия:** 1. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок 2. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период 3. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета **Необходимые умения:** 1. Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца 2. Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета 3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 4. Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив 5. Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте

					4. Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте 5. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.3** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**ПК 3.1.** Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	**Трудовые действия:** 1. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета 2. Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги **Необходимые умения:** 1. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте 4. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.3** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**ПК 3.1.** Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**В.** Составление и представление финансовой отчетности	**В/03.6** Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	**Трудовые действия:** Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки **Необходимые умения:** Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности

					Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды **Необходимые знания:** Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации Судебная практика по налогообложению Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.3** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**ПК 3.2.** Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	**Трудовые действия:** 1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей 2. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета **Необходимые умения:** 1. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда 2. Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте 3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.3** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**ПК 3.3** Формировать бухгалтерские проводки по	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/03.5** Итоговое обобщение фактов	**Трудовые действия:** 1. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета

		начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы		хозяйственной жизни	**Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации 2. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте 3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.3** Проведение 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	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов	**Трудовые действия:** 1. Составление (оформление) первичных учетных документов **Необходимые умения:** 1. Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы 2. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле 2. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов 3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.3** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**ПК 3.4.** Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	**Трудовые действия:** 1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей 2. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета **Необходимые умения:** 1. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе 2. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта 3. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом

		их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям			счетов экономического субъекта 4. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда 2. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	**ПК 4.1.** Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	**Трудовые действия:** 1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей 2. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета 3. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. **Необходимые умения:** 1. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе 2. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта 3. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта 4. Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств 5. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда 2. Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте 3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгал	**ВД.4** Составление и использование	**ПК 4.1.** Отражать	**А** Ведение бухгалтер	**А/03.5** Итоговое	**Трудовые действия:** 1. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам

тер»	бухгалтерской (финансовой) отчетности	нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ского учета	обобщение фактов хозяйственной жизни	синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета 2. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета 3. Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги 4. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период **Необходимые умения:** 1. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 2. Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте 4. Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте 5. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	**ПК 4.2.** Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**В** Составление и представление финансовой отчётности	**В/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Трудовые действия**: 1. Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности 2. Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности 3. Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах 4. Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности 5. Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

					Необходимые умения: 1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах 2. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота 3. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе 4. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета 5. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица 6. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации 2. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета 3. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) 4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта 5. Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте 6. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи 7. Современные технологии автоматизированной обработки информации 8. Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета 9. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета 10. Правила защиты информации

ПС «Бухгалтер»	**ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	**ПК 4.2.** Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**В** Составление и представление финансовой отчётности	**В/02.6** Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Трудовые действия:** 1. Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта 2. Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 3. Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) **Необходимые умения:** 1. Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта 2. Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля 3. Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля 4. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 2. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации 3. Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности 4. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

					5. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта 6. Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 7. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита 8. Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте 9. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	**ПК 4.3.** Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	**А** Ведение бухгалтерского учета	**А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	**Трудовые действия:** 1. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. **Необходимые умения:** 1. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда 4. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	**ПК 4.3.** Составлять отчеты и налоговые	**В** Составление и представл	**В/02.6** Внутренний контроль ведения	**Трудовые действия:** 1. Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

		декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	ение финансовой отчётности	бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	2. Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 3. Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) 4. Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 5. Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки **Необходимые умения:** 1. Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта 2. Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности 3. Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков 4. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 2. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации 3. Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и

					составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности 4. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни 5. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта 6. Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 7. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита 8. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	**ПК 4.3.** Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	**В** Составление и представление финансовой отчётности	**В/03.6** Ведение налогового учета, составление налоговой отчетности, налоговое планирование	**Трудовые действия:** 1. Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте 2. Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности 3. Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки 4. Координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды 5. Организация налогового планирования в экономическом субъекте 6. Проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета) 7. Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив **Необходимые умения:** 1. Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды 2. Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды 3. Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в

					государственные внебюджетные фонды 4. Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды 5. Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов 6. Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив 7. Формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) 8. Анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами 9. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации 2. Судебная практика по налогообложению 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта 4. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	**ПК 4.4** Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении	**В** Составление и представление финансовой отчётност	**В/04.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными	**Трудовые действия:** 1. Составление планов, бюджетов и смет экономического субъекта 2. Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения 3. Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации 4. Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств,

		организации, ее платежеспособности и доходности;	и	потоками	финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов 5. Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте **Необходимые умения:** 1. Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах 2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу 3. Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта 4. Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов 5. Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям 6. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта 7. Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта 8. Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски 9. Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе 10. Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта 11. Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов 12. Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение 13. 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 14. Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах 15. Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки 16. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Финансовый менеджмент 2. Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками 3. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации 4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта 5. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита 6. Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте 7. Правила защиты информации 8. Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками 9. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Бухгалтер»	**ВД.4** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	**ПК 4.5.** Принимать участие в составлении бизнес-плана	**В** Составление и представление финансовой отчётност	**В/04.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными	**Трудовые действия:** 1. Составление планов, бюджетов и смет экономического субъекта 2. Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения 3. Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации 4. Подготовка предложений для включения в планы продаж продукции

			и	потоками	(работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения 5. Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте **Необходимые умения:** 1. Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах 2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу 3. Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта 4. Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов 5. Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение 6. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Финансовый менеджмент 2. Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками 3. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации 4. Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте 5. Правила защиты информации 6. Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками 7. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС«Бух	**ВД.4** Составление и	**ПК**	**В**	**В/04.6**	**Трудовые действия:**

галтер»	использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	**4.6.**Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Составление и представление финансовой отчётности	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	1. Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта 2. Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта 3. Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости 4. Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта 5. Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации **Необходимые умения:** 1. Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах 2. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта 3. Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта 4. Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски 5. Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта 6. Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе 7. Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах 8. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** 1. Финансовый менеджмент 2. Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками 3. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле,

					социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации 4. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита 5. Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте 6. Правила защиты информации 7. Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками 8. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПС «Аудитор»	**ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	**ПК 1.4.** Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**А** Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	**А/01.4** Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	**Трудовые действия:** 1. Поиск аналитической информации 2. Систематизация информации 3. Выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью 4. Оформление и копирование документации **Необходимые умения:** 1. Собирать информацию из различных источников 2. Анализировать информацию 3. Анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности 4. Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации 5. Подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности) 6. Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами **Необходимые знания:** 1. Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности 2. Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости

					аудиторов и аудиторских организаций 3. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности 4. Основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении 5. Основы налогового законодательства Российской Федерации 6. Основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента 7. Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики 8. Основы делопроизводства 9. Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации 10. Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	**ВД 1** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	**ПК 1.3.** Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**А** Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	**А/01.5** Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 2. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля 3. Разработка предложений к проектам плановой документации 4. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 1. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 2. Применять современные аналитические методы **Необходимые знания:** 1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности

					6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры 7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 8. Требования профессиональной этики
	ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	**ПК 2.2** Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**А** Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	**А/01.5** Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 2. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля 3. Разработка предложений к проектам плановой документации 4. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 1. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 2. Применять современные аналитические методы и программные продукты 3. 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 4. Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события **Необходимые знания:** 1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности 6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры 7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 8. Требования профессиональной этики
		ПК 2.3 Проводить	**А** Выполнен	**А/01.5** Предварительн	**Трудовые действия:** 5. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего

		подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	ие заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ый сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 6. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля 7. Разработка предложений к проектам плановой документации 8. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 5. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 6. Применять современные аналитические методы и программные продукты 7. 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 8. Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события **Необходимые знания:** 1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности 6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры 7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 8. Требования профессиональной этики
		ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**А** Выполнение заданий руководителей специального подраздел	**А/02.5** Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки 2. Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами 3. Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств

			ения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля		наличия существенных отклонений и значимых рисков 4. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля **Необходимые умения:** 1. Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) 2. Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля 3. Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок 4. Обобщать и анализировать собранную информацию 5. Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе **Необходимые знания:** 1. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю 2. Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте 3. Основы информационных технологий и информационной безопасности 4. Программные средства автоматизации офисной деятельности 5. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 6. Требования профессиональной этики
		ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**А** Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов	**А/01.5** Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 2. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля 3. Разработка предложений к проектам плановой документации 4. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 1. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 2. Применять современные аналитические методы и программные продукты 3. Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные

			внутреннего контроля		и аналитические процедуры 4. Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события **Необходимые знания:** 1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности 6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры 7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 8. Требования профессиональной этики
				А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки 2. Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами 3. Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков 4. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля **Необходимые умения:** 1. Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) 2. Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля 3. Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок 4. Обобщать и анализировать собранную информацию 5. Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе **Необходимые знания:**

					1. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю 2. Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте 3. Основы информационных технологий и информационной безопасности 4. Программные средства автоматизации офисной деятельности 5. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 6. Требования профессиональной этики
		ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**А** Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	**А/01.5** Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 2. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля 3. Разработка предложений к проектам плановой документации 4. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 1. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 2. Применять современные аналитические методы и программные продукты 3. 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 4. Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события **Необходимые знания:** 1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности 6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры

					7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 8. Требования профессиональной этики
				А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки 2. Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами 3. Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков 4. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля **Необходимые умения:** 1. Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) 2. Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля 3. Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок 4. Обобщать и анализировать собранную информацию 5. Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе **Необходимые знания:** 1. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю 2. Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте 3. Основы информационных технологий и информационной безопасности 4. Программные средства автоматизации офисной деятельности 5. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 6. Требования профессиональной этики
	ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**ПК 3.1.** Формировать бухгалтерские проводки по	**А** Выполнение заданий	**А/01.5** Предварительный сбор и анализ	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

		начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	информации о деятельности объекта внутреннего контроля	2. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля 3. Разработка предложений к проектам плановой документации 4. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 1. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 2. Применять современные аналитические методы и программные продукты 3. 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 4. Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события **Необходимые знания:** 1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности 6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры 7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 8. Требования профессиональной этики
				A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки 2. Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами 3. Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков 4. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам

					внутреннего контроля **Необходимые умения:** 1. Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) 2. Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля 3. Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок 4. Обобщать и анализировать собранную информацию 5. Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе **Необходимые знания:** 1. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю 2. Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте 3. Основы информационных технологий и информационной безопасности 4. Программные средства автоматизации офисной деятельности 5. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 6. Требования профессиональной этики
		ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**А** Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего	**А/01.5** Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 2. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля 3. Разработка предложений к проектам плановой документации 4. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 1. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 2. Применять современные аналитические методы и программные продукты 3. 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 4. Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению

			контроля		значимых рисков и их трансформации в рисковые события **Необходимые знания:** 1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности 6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры 7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 8. Требования профессиональной этики
				А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки 2. Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами 3. Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков 4. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля **Необходимые умения:** 1. Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) 2. Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля 3. Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок 4. Обобщать и анализировать собранную информацию 5. Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе **Необходимые знания:** 1. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего

					контроля и специалистов по внутреннему контролю 2. Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте 3. Основы информационных технологий и информационной безопасности 4. Программные средства автоматизации офисной деятельности 5. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 6. Требования профессиональной этики
	ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	**ПК 4.2** Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**А** Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	**А/01.5** Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 2. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля 3. Разработка предложений к проектам плановой документации 4. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 1. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 2. Применять современные аналитические методы и программные продукты 3. 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 4. Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события **Необходимые знания:** 1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности 6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры 7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте

					8. Требования профессиональной этики
		ПК 4.3. Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	**А** Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	**А/01.5** Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 2. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля 3. Разработка предложений к проектам плановой документации 4. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 1. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 2. Применять современные аналитические методы и программные продукты 3. 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 4. Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события **Необходимые знания:** 1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности 6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры 7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 8. Требования профессиональной этики
		ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и	**А** Выполнение заданий руководителей	**А/01.5** Предварительный сбор и анализ информации о деятельности	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 2. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля

		финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	объекта внутреннего контроля	3. Разработка предложений к проектам плановой документации 4. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 1. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 2. Применять современные аналитические методы и программные продукты 3. 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 4. Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события **Необходимые знания:** 1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности 6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры 7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 8. Требования профессиональной этики
				А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки 2. Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами 3. Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков 4. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля **Необходимые умения:**

					1. Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) 2. Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля 3. Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок 4. Обобщать и анализировать собранную информацию 5. Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе **Необходимые знания:** 1. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю 2. Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте 3. Основы информационных технологий и информационной безопасности 4. Программные средства автоматизации офисной деятельности 5. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 6. Требования профессиональной этики
		ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	**А** Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	**А/01.5** Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 2. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля 3. Разработка предложений к проектам плановой документации 4. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 1. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 2. Применять современные аналитические методы и программные продукты 3. 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 4. Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события **Необходимые знания:**

					1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности 6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры 7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 8. Требования профессиональной этики
				А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки 2. Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами 3. Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков 4. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля **Необходимые умения:** 1. Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) 2. Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля 3. Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок 4. Обобщать и анализировать собранную информацию 5. Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе **Необходимые знания:** 1. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю 2. Основы теории и практики управления рисками в экономическом

					субъекте 3. Основы информационных технологий и информационной безопасности 4. Программные средства автоматизации офисной деятельности 5. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 6. Требования профессиональной этики
				А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Трудовые действия:** 1. Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений 2. Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации **Необходимые умения:** 1. Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков 2. Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации 3. Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица **Необходимые знания:** 1. Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами 2. Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами 3. Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля 4. Основы информационных технологий и информационной безопасности 5. Программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры 6. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 7. Требования профессиональной этики
		ПК 4.7. Проводить мониторинг	**А** Выполнение	**А/01.5** Предварительный сбор и	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и

		устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	внутренних регламентов 2. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля 3. Разработка предложений к проектам плановой документации 4. Выполнение контрольных процедур **Необходимые умения:** 1. Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля 2. Применять современные аналитические методы и программные продукты 3. 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 4. Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события **Необходимые знания:** 1. Структура системы экономической информации 2. Содержание графика документооборота 3. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля 4. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации 5. Основы информационных технологий и информационной безопасности 6. Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры 7. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 8. Требования профессиональной этики
				A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	**Трудовые действия:** 1. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки 2. Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами 3. Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков

					4. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля **Необходимые умения:** 1. Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) 2. Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля 3. Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок 4. Обобщать и анализировать собранную информацию 5. Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе **Необходимые знания:** 1. Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю 2. Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте 3. Основы информационных технологий и информационной безопасности 4. Программные средства автоматизации офисной деятельности 5. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 6. Требования профессиональной этики
				A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Трудовые действия:** 1. Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений 2. Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации **Необходимые умения:** 1. Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков 2. Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации 3. Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица

					Необходимые знания: 1. Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами 2. Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами 3. Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля 4. Основы информационных технологий и информационной безопасности 5. Программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры 6. Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте 7. Требования профессиональной этики

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1 Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования, разработанная ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий», имеет следующую структуру:

Общеобразовательная подготовка:

– общеобразовательные учебные дисциплины базовые;

– общеобразовательные учебные дисциплины профильные;

– дополнительные дисциплины, предлагаемые образовательной организацией;

– дисциплины (элективные курсы) по выбору.

Профессиональная подготовка:

– общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

– математический и общий естественнонаучный цикл;

– общепрофессиональный цикл;

– профессиональный цикл.

Государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: бухгалтер.

5.2 Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин (модулей) ОПОП по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Колледж определяет самостоятельно с учетом Примерной программы по данной специальности (Учебный план с календарным учебным графиком прилагается).

5.3 Общеобразовательная подготовка в пределах освоения Основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется для студентов, обучающихся на базе основного общего образования, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября и 11 декабря 2020 г.), с учетом Распоряжения Минпросвещения РФ от 30 апреля 2021 г. № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования», Методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы СПО на базе основного общего образования (утв. Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021 г.), «Инструктивно-методического письма по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования» Министерства просвещения России № 05-772 от 20.07.2020 г.

Учитывая, что образовательные организации самостоятельно определяют профиль ООП СПО в соответствии со спецификой специальности, ПОУ «КПОТ» определила для ООП в пределах освоения Основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) социально-экономический профиль.

Соответственно, в раздел учебного плана «Общеобразовательная подготовка» по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включены профильные дисциплины «Математика», «Информатика», «Экономика». Изучение учебных предметов на углубленном уровне ориентировано преимущественно на подготовку к последующему профессиональному образованию, развитие индивидуальных способностей обучающихся путем более глубокого, чем это предусматривается базовым курсом, освоением основ наук, систематических знаний и способов действий, присущих данным

учебным предметам.

Общеобразовательная подготовка ОПОП по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает обязательные для включения во все учебные планы образовательной программы СПО дисциплины: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия».

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный Приказом № 413 от 17 мая 2012 г., дисциплины «Родной язык», «Родная литература» являются также обязательными для включения в учебный план образовательной программы СПО, в связи с чем в Общеобразовательный цикл включена дисциплина «Родная литература (русская)».

Из обязательных предметных областей по выбору в учебный план включены дисциплины «Информатика», «Экономика», изучаемые на профильном (углубленном) уровне, рекомендованные для социально-экономического профиля получаемого профессионального образования, и дисциплины «Обществознание», «Экология», изучаемые на базовом уровне. Изучение данных дисциплин способствует личностному развитию обучающихся, формированию у них социально-значимых качеств личности, системных знаний о различных аспектах развития России и мира, сформированности мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки, приобщению обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в обществе, формированию у них основы российской идентичности, что особенно актуально в связи с Приказом Минпросвещения РФ от 28.08.2020 N 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464", включающим в ОПОП с 01.09.2020 г. программу воспитания обучающихся.

Дисциплина «Информатика» введена с целью приобретения обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

В целях выполнения требования ФГОС среднего общего образования о том, что в учебных планах должно быть предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта, в общеобразовательный цикл включена дополнительная учебная дисциплина «Основы проектной деятельности», по завершении которой предусмотрена защита индивидуального проекта.

Раздел учебного плана «Общеобразовательная подготовка» по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает также дисциплины по выбору обучающихся (элективные курсы): "Основы финансовой грамотности" и "Экологическая безопасность".

Экзамены предусмотрены по дисциплинам: "Русский язык", "Литература" (комплексный), "Математика", "Экономика". По остальным дисциплина Общеобразовательного цикла формой аттестации является дифференцированный зачет.

5.4 Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных настоящим ФГОС СПО, и должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение, вариативная часть образовательной программы - не менее 30 процентов.

Колледжем определено конкретное соотношение объемов обязательной и вариативной части образовательной программы:

- обязательная часть образовательной программы составляет 69,74% (1908 ч.) от общего объема времени, отведенного на ее освоение;

- вариативная часть образовательной программы составляет 30,26% (828 ч.).

При разработке вариативной части учтены требования профессиональных стандартов к результатам освоения образовательной программы. Вариативная часть дает возможность для углубленного изучения профессионального цикла - 268 часов, в том числе – расширения основных видов деятельности (Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир").

За счет часов вариативной части увеличены объемные параметры на углубленное изучение дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла – на 149 часов, математических и естественнонаучных дисциплин на 36 часов – в том числе на введение новой дисциплины Информатика, на углубленное изучение общепрофессионального цикла - 375 часов, в том числе – на введение новых дисциплин: ОП.10 Менеджмент, ОП.11 Статистика, ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.13 Анализ финансово-хозяйственной деятельности с целью повышения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Таким образом, вариативная часть образовательной программы составляет 828 часов, что соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта СПО по данной специальности и дает возможность углубления подготовки обучающегося согласно получаемой квалификации «бухгалтер».

5.5 Профессиональная подготовка включает: общий гуманитарный и социально-экономический цикл; математический и общий естественнонаучный цикл; общепрофессиональный цикл; профессиональный цикл; государственная итоговая аттестация.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественно - научном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. На проведение учебных занятий и практик (в форме практической подготовки) при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы.

5.6 В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

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

5.8 Общий объем дисциплины "Физическая культура" составляет 170 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

ООП предусматривает возможность включения адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. При этом срок реализации программы увеличивается на 1 год.

5.9 В рамках общепрофессионального цикла осваивается дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину. Образовательной программой для подгрупп девушек предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний. После завершения изучения дисциплины «Безопасность

жизнедеятельности» студенты юноши проходят учебные военные сборы.

5.10 Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО.

5.11 При реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено обязательное выполнение курсовых работ: по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» в 4 семестре, по МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности» в 6 семестре.

Курсовые проекты планируются после окончания изучения дисциплин и междисциплинарных курсов или соответствующих их разделов. Консультации по курсовому проектированию проводятся в пределах времени, отведенного на изучение междисциплинарных курсов. При курсовом проектировании может осуществляться деление групп на подгруппы численностью 8-15 человек в зависимости от численности студентов в группе.

5.12. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Практика (в форме практической подготовки) является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы вид учебной деятельности. Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик в форме практической подготовки, составляет не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

Практика в форме практической подготовки может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции R 41 «Бухгалтерский учет».

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

Программой предусматривается проведение практики в объеме 18 недель, из них объем учебной практики составляет 3 недели, производственной - 15 недель.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена при очно-заочной и заочной формах обучения учебная практика и практика по профилю специальности (в форме практической подготовки) реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

Аттестация по итогам учебной и производственной практик проводится в форме защиты отчетов в счет объема часов, отведенных на соответствующий этап практики. Оценка, выставляемая по итогам практики - «дифференцированный зачет» (по 5-ти балльной шкале).

5.13. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются в соответствии с локальным нормативным актом колледжа.

Все дисциплины и профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами. Их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации: по дисциплинам общеобразовательного цикла - дифференцированным зачетом или экзаменом; по дисциплинам общепрофессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН – зачетом, дифференцированным зачетом или экзаменом; по МДК – дифференцированным зачетом или экзаменом.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов – 10.

5.14 После изучения каждого профессионального модуля предусматривается проведение экзамена по модулю. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля (МДК) и предусмотренных практик. Экзамен квалификационный завершает освоение ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 " Кассир" проводится в рамках экзаменационной сессии.

Условием допуска к экзамену по модулю и квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля (МДК) и предусмотренных практик.

5.15. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена. На государственную итоговую аттестацию для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы отводится 216 академических часов.

Перечень тем и заданий для ВКР определяется Программой государственной итоговой аттестации, которая ежегодно пересматривается. Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается ведущими преподавателями, согласовывается с работодателями, рассматривается на заседании Педагогического совета, утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее 6-ти месяцев до начала

государственной итоговой аттестации.

В ходе выполнения выпускных квалификационных работ со студентами проводятся групповые и индивидуальные консультации, в том числе в виде тренировочных занятий для подготовки к Демонстрационному экзамену.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы, в том числе при заочной форме обучения

6.1 Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы.

6.2 Общесистемные требования к реализации образовательной программы при заочной форме обучения

Заочная форма - форма обучения сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью. На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором – преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы, как правило, определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

Образовательная организация применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности/профессии и обучаемого контингента.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

Основной формой организации образовательного процесса в образовательных организациях при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для очно-заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 10 календарных дней, на последующих курсах - 20 календарных дней; для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии) исходя из особенностей работы образовательной организации и контингента обучающихся.

Образовательная организация может проводить установочные занятия в начале каждого курса. Продолжительность установочных занятий определяется образовательной организацией, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе. При необходимости образовательная организация может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, изучение
которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе. Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

Объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов составляет до 30% от объема часов очной формы обучения. Дисциплина "Иностранный язык" реализуется в течение всего периода обучения; по дисциплине "Физическая культура" предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, как правило, не менее 160 часов; в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика. При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

При заочной форме обучения практика в форме практической подготовки реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих

Получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

Практика проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная

практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся и, при необходимости, входной контроль.

Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

Образовательная организация самостоятельна в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы (проекта). Форма промежуточной аттестации отражается в рабочем учебном плане. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем образовательной организации.

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к Комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, и в случае заочной формы обучения - сдавшие все домашние контрольные работы.

К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и (или) зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин.

Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, образовательная организация имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

6.3 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 должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Колледжа.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

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

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

Условия реализации материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы прилагаются к ОПОП.

6.4 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности, указанной в ФГОС СПО: 08 Финансы и экономика.

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 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

Кадровые условия реализации образовательной программы прилагаются к ОПОП.

6.5 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки.

В целях совершенствования образовательной программы Колледж при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Раздел 7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

7.1 Государственная итоговая аттестация обучающихся по основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена. На государственную итоговую аттестацию отводится 216 академических часов.

7.2 Процедура государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представлена локальными нормативными актами (прилагаются):

1.Программой ГИА.

2.Программой проведения демонстрационного экзамена.

3.Требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения.

4.Критериями оценки результатов сдачи демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

5. Порядком подачи и рассмотрения апелляции.

6.Фондом оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

7.3 Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Колледж утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее − перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Темы выпускных квалификационных работ определяются Колледжем. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР на основании заявления, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего

профессионального образования.

Для утверждения темы выпускной квалификационной работы, предложенной самим обучающимся, необходимо:

– согласовать желаемую тему с руководителем и с представителем работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей;

– на заседании отделения обосновать целесообразность данной темы (положительное решение фиксируется в протоколе заседания отделения, обучающийся получает выписку из протокола заседания отделения);

– заведующему отделения совместно с обучающимся необходимо представить и получить положительное решение о целесообразности написания ВКР на тему, предложенную обучающимся, на Учебно - методическом совете и утвердить ее на Педагогическом совете.

Распределение тем выпускных квалификационных работ среди обучающихся осуществляет заведующий Отделения на основании их письменных заявлений.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимся тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

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

Задания демонстрационного экзамена могут разрабатываться на основе профессиональных стандартов «Бухгалтер», «Аудитор», «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» и/или оценочных материалов компетенции R 41 «Бухгалтерский учет» стандарта Ворлдскиллс Россия, разработанных экспертами союза "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)".

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена. Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности. Комплекты оценочной документации размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайтах www.worldskills.ru и www.esat.worldskills.ru.

Выбор предложенных Союзом "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия) для данной ОПОП компетенций и комплектов оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена осуществляется Колледжем самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по данной специальности.

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности, отражающих наиболее полно профессиональную деятельность, к которой готовится обучающийся.

Вариант задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации КОД 1.1 Компетенции R 41 «Бухгалтерский учет»

Описание модуля А Текущий учет и группировка данных:

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

– разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с

учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;

– определить порядок подписи документов и учетных регистров;

– сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;

– сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,

– произвести проверку входящих документов;

– произвести расчеты по оплате труда;

– распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;

– отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

– сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;

– составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;

– сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам;

– анализ счета за период учетных операций;

– определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;

– сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

• учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;

• первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;

• учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

Описание модуля С Составление финансовой отчетности и ее анализ:

На основании материалов кейсов участнику необходимо:

– произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;

– сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется;

– провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;

– провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);

– определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;

– сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

1) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса,

определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

2) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

3) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

• результаты проведенной проверки;

• финансовую отчетность организации;

• расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);

• отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Раздел 8. Применяемые образовательные технологии

В ПОУ «КПОТ» основными направлениями совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ОПОП СПО являются: профессиональная направленность общеобразовательной подготовки, в том числе включение в структуру рабочих программ части дисциплин общеобразовательного цикла практических занятий в форме практической подготовки (в соответствии с учебным планом ОПОП); применение эффективных технологий преподавания, в том числе технологий дистанционного и электронного обучения.

В соответствии с основными положениями Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования основными подходами в преподавании дисциплин общеобразовательного цикла (Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98) являются:

1. Системно-деятельностный подход (интеграция системного и деятельностного подходов, где цель, методика обучения определяются с позиций системного подхода, а деятельностный подход рассматривается как инструмент достижения цели);

2. Компетентностный подход (приоритетная ориентация образования на его результаты: формирование необходимых общекультурных и профессиональных компетенций, самоопределение, социализацию, развитие индивидуальности и самоактуализацию).

На основе указанных подходов организуется:

1) формирование ОК на предпрофессиональном уровне (освоение элементов компетенций через постановку практических задач и кейсов).

2) формирование ПК на предпрофессиональном уровне (освоение элементов компетенций через связанных с формирование профессионального словаря специалиста, формирование навыков письменной и устной коммуникации и т.п.).

При формировании компетенций, связанных с профессиональной деятельностью организуются экскурсии в лаборатории, мастерские, а также в специально оборудованных помещения профильных организаций с целью наблюдения, изучения основ коммуникации, пополнения профессионального словаря, проведения профессиональных конкурсов, олимпиад, мастер-классов и др. мероприятий

профессиональной направленности. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На практических занятиях в форме практической подготовки применяются проблемно-ориентированные кейсы на основе реальных ситуаций из профессиональной деятельности, проводятся деловые и имитационные игры с анализом речи участников образовательного процесса. Также проводятся бинарные занятия как одна из форм реализации междисциплинарных связей и интеграции дисциплин. Бинарные занятия предполагают создание условий для мотивированного применения практических знаний, умений и навыков на основе интеграции нескольких учебных предметов. На подобных занятиях обучающиеся приобретают опыт межкультурной коммуникации.

Внедрение стандартов Ворлдскиллс Россия в образовательный процесс при освоении обучающимися профессионального цикла предполагает не только изменения в содержании образования, но и новые технологические приемы и методики подготовки «новых» специалистов. Образовательные технологии, используемые в Колледже, способствуют профессионально-личностному росту будущего специалиста, а также учитывают механизмы включения студентов в исследовательскую и творческую деятельность.

Для реализации ОПОП совершенствуется и оптимизируется процесс передачи возрастающего объема информации в учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах и профессиональных модулях, применяется проектное, разноуровневое, проблемное, интенсивное, модульное и интегративное обучение, технологии игрового моделирования, новых информационных технологий (в том числе, открытое обучение в Интернет).

Применение активных и интерактивных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий, обучения в сотрудничестве (системы «репетитор», «консультант», «малая группа»), сбор Портфолио, формирование реноме в сочетании с внеаудиторной работой способствуют формированию и развитию востребованных общих и профессиональных компетенций будущих специалистов.

Реализация компонентов образовательной программы (учебной и производственной практик) организуется в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Освоение основной профессиональной образовательной программы возможно с применением дистанционных образовательных технологий. Обучение в дистанционном формате может осуществляться по отдельным дисциплинам, курсам, модулям, включенным в учебный план.

Здоровьесберегающие технологии, обеспечивающие адаптацию образовательного процесса для инвалидов и обучающихся с ОВЗ включают следующие адаптационные формы и методы: наглядная опоры и алгоритмы в обучении, комментированное управление, опережающее консультирование по трудным темам, задания с нарастающей степенью трудности, частая смена видов деятельности, поэтапная помощь педагога, дифференцированные формы заданий, чередование форм организации учебной деятельности (индивидуальная, парная, групповая), использование специальных технических средств приема-передачи учебной информации коллективного и индивидуального пользования, использование специальных дидактических материалов, печатных и электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к обучению инвалидов и обучающихся с ОВЗ.

Раздел 9. Воспитательная деятельность

Важнейшим средством достижения эффективности педагогического процесса в колледже является комплекс мер по управлению качеством воспитательной работы.

Воспитательный процесс в Профессиональном образовательном учреждении «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее - Колледж) по реализуемой специальности организован на основе Рабочей программы воспитания обучающихся по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сформированной на период 2021 - 2024 гг., календарного плана воспитательной работы (прилагаются) и направлен на «развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде» (Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ).

Рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.), что находит отражение в системе планируемых личностных результатах реализации программы воспитания (далее – ЛР), включающих ЛР 1– ЛР 15, согласно ФГОС Среднего общего образования, и ЛР 16 – ЛР 30, согласно Примерной программе воспитания по УГС 38.00.00 Экономика и управление.

В ходе реализации Рабочей программы воспитания ПОУ «КПОТ» стремится к результатам в части воспитания обучающихся, которые составлены на основе оценки личностных качеств гражданина, необходимых для сохранения и передачи ценностей следующим поколениям. Портрет выпускника отражает комплекс планируемых личностных результатов, заданных в форме базовой модели «Портрета Гражданина России 2035 года», конкретизированных применительно к уровню СПО:

Патриотизм. Хранящий верность идеалам Отечества, гражданского общества, демократии, гуманизма, мира во всем мире. Действующий в интересах обеспечения безопасности и благополучия России, сохранения родной культуры, исторической памяти и преемственности на основе любви к Отечеству, малой родине, сопричастности к многонациональному народу России, принятия традиционных духовно-нравственных ценностей человеческой жизни, семьи, человечества, уважения к традиционным религиям России. Уважающий прошлое родной страны и устремленный в будущее.

Гражданская позиция и правосознание. Активно и сознательно принимающий участие в достижении национальных целей развития России в различных сферах социальной жизни и экономики, участвующий в деятельности общественных организаций, объединений, волонтерских и благотворительных проектах. Принимающий и учитывающий в своих действиях ценность и неповторимость, права и свободы других людей на основе развитого правосознания.

Социальная направленность и зрелость. Проявляющий самостоятельность и ответственность в постановке и достижении жизненных целей, активность, честность и принципиальность в общественной сфере, нетерпимость к проявлениям непрофессионализма в трудовой деятельности, уважение и признание ценности каждой

человеческой личности, сочувствие и деятельное сострадание к другим людям. Сознательно и творчески проектирующий свой жизненный путь, использующий для разрешения проблем и достижения целей средства саморегуляции, самоорганизации и рефлексии.

Интеллектуальная самостоятельность. Системно, креативно и критически мыслящий, активно и целенаправленно познающий мир, самореализующийся в профессиональной и личностной сферах на основе этических и эстетических идеалов.

Коммуникация и сотрудничество. Доброжелательно, конструктивно и эффективно взаимодействующий с другими людьми – представителями различных культур, возрастов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (в том числе в составе команды); уверенно выражающий свои мысли различными способами на русском и родном языке.

Зрелое сетевое поведение. Эффективно и уверенно и осуществляющий сетевую коммуникацию и взаимодействие на основе правил сетевой культуры и сетевой этики, управляющий собственной репутацией в сетевой среде, формирующий «здоровый» цифровой след.

Экономическая активность. Проявляющий стремление к созидательному труду, успешно достигающий поставленных жизненных целей за счет высокой экономической активности и эффективного поведения на рынке труда в условиях многообразия социально-трудовых ролей, мотивированный к инновационной деятельности.

Здоровье и безопасность. Стремящийся к гармоничному развитию, осознанно выполняющий правила здорового образа жизни и поведения, безопасного для человека и окружающей среды (в том числе и сетевой).

Экологическая культура. Воспринимающий природу как ценность, обладающий чувством меры и экологической целесообразности, рачительно и бережно относящийся к природным ресурсам, ограничивающий свои потребности.

Мобильность и устойчивость. Сохраняющий внутреннюю устойчивость в динамично меняющихся и непредсказуемых условиях, гибко адаптирующийся к изменениям, проявляющий социальную, профессиональную и образовательную мобильность, в том числе в форме непрерывного самообразования и самосовершенствования.

С 2021 года во исполнение Распоряжения Министерства РФ от 25.12.2019 г. №145 и приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020г. №01/2428 “Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области” и в целях достижения сквозного результата Федерального проекта “Молодые профессионалы”, предусматривающего вовлечение в различные формы сопровождения и наставничества не менее 70% обучающихся, в Колледже в рамках реализации Программы воспитания осуществляется внедрение Целевой модели наставничества, приоритетными направлениями работы приняты следующие модели наставничества: «Преподаватель-студент», «Работодатель-студент»; «Студент-студент»; «Студент-ученик».

К числу активно используемых педагогических технологий при реализации Программы воспитания относятся следующие: гуманно-личностная и личностно-ориентированная; педагогика сотрудничества; технология КТД; здоровьесберегающие технологии; шоу-технологии.

Практическая реализация цели, задач и планируемых личностных результатов воспитания осуществляется в рамках следующих следующих модулей:

Модуль «Гражданско-патриотическое воспитание».

Модуль «Культурно-творческое воспитание».

Модуль «Экологическое воспитание».

Модуль «Профессионально-ориентирующее воспитание».

Модуль «Спортивное и здоровьесберегающее воспитание».

Модуль «Студенческое самоуправление».

Модуль «Мы – волонтёры».

Модуль «Бизнес-ориентирующее воспитание» (молодежное предпринимательство):

Реализация воспитательного потенциала ОПОП в процессе организации учебной деятельности обучающихся предусматривает использование воспитательных возможностей содержания дисциплин, курсов, модулей для формирования у обучающихся планируемых личностных результатов; инициирование и поддержка исследовательской деятельности в форме индивидуальных и групповых проектов, что дает им возможность приобрести навыки самостоятельного решения теоретических проблем, генерирования и оформления собственных идей, публичного выступления, аргументирования и отстаивания своей точки зрения; выбор эффективных образовательных технологий, методов, методик, оказывающих воспитательное воздействие на личность в соответствии с целью и задачами Программы воспитания Колледжа.

Оценка личностных результатов обучающихся ПОУ «КПОТ» может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

- персонифицированная (демонстрирующая достижения конкретного обучающегося);
- неперсонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);
- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;
- портфолио;
- экспертная оценка;
- стандартизованные опросники;
- проективные методы;
- самооценка;
- анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ).

Раздел 10. Регламент обновления образовательной программы

Разработанная основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена после согласования с работодателями утверждается директором колледжа. В соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, экономики, техники, технологий пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, лицензионного программного обеспечения, осуществляющих качество подготовки обучающихся.

Основанием для внесения ежегодных дополнений и изменений являются изменения в законодательстве, запросы работодателей регионального рынка труда, развитие экономики, культуры, технологии, социальной сферы, а также предложения преподавателей в части изменения содержания и педагогических технологий обучения, изменения в учебно-методическом, кадровом и материально-техническим обеспечении реализации ООП и другие условия. Изменения отражаются в специальном Листе изменений.

Содержание обновления ООП обсуждается на заседаниях отделений, Учебно-методического совета, Педагогического совета.

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

454091, г. Челябинск, ул. Свободы, 155 тел.: +7-908-579-25-00,
+7 (351) 261-92-00 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Л.А. Королева
«27» мая 2021 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Компоненты	Изменение
Характеристика	1. В структуре образовательной программы (включение Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы); 2. В пункте 1.2 «Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы» (актуализация нормативно – правовой базы) 3. В разделе **4** «Планируемые результаты освоения образовательной программы» (включение пункта 4.2 Планируемые Личностные результаты в соответствии с Рабочей программой воспитания обучающихся ПОУ «КПОТ» 4. В составе педагогических работников (актуализация) 5. В материально-техническом и учебно-методическом обеспечении (актуализация); 6. В перечне лицензионного программного обеспечения для реализации основных профессиональных образовательных программ (актуализация); 7. В разделе 8 «Применяемые образовательные технологии» (описание образовательных технологий с учетом профессиональной направленности при реализации дисциплин Общеобразовательного цикла); 8. В разделе 9 «Воспитательная деятельность» (краткое содержание Рабочей программы воспитания обучающихся ПОУ «КПОТ»).
Учебный план	1. В структуре учебного плана для Общеобразовательного цикла (введение графы «Практические занятия в форме практической подготовки). 2. В перечне, объеме и порядке реализации учебных дисциплин общеобразовательного цикла: - замена дисциплины «Родная литература (русская)» на дисциплину «Родной язык (русский)»; - исключение из перечня общеобразовательных дисциплин, не обязательных для изучения в соответствии с ФГОС СОО:

	«География», «Естествознание»; «Право» - введение в Общеобразовательный цикл Дисциплин по выбору (элективных курсов); 3. В распределении часов на руководство индивидуальным проектом по нескольким дисциплинам.
Рабочие программы дисциплин (модулей), практик	1. В пункте 1.1 «Область применения программ дисциплин» (добавление указания на реализацию воспитательного компонента дисциплин); 2. В информационном обеспечении обучения (актуализация рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы), необходимом для освоения дисциплины (модуля). 3. В рабочих программах дисциплин общеобразовательного цикла в разделе 1 «Общая характеристика программы учебной дисциплины» (добавлен пункт 1.2 Содержание профильной составляющей)

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

454091, г. Челябинск, ул. Свободы, 155 тел.: +7-908-579-25-00,
+7 (351) 261-92-00 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Л.А. Королева
«31» августа 2022 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Компоненты	Изменение
Характеристика	1. Изменения: интеграция курса «Россия -Моя история» в рамках дисциплины ОГСЭ.02 История общего гуманитарного и социально-экономический цикла
Рабочие программы дисциплин (модулей), практик	1. Изменения (интеграция курса «Россия -Моя история» в рамках дисциплины ОГСЭ.02 История общего гуманитарного и социально-экономический цикла): содержания программы, планируемых результатов освоения дисциплины ОГСЭ.02 История
Оценочные средства	1. Изменения (интеграция курса «Россия -Моя история» в рамках дисциплины ОГСЭ.02 История общего гуманитарного и социально-экономический цикла): оценочных материалов дисциплины ОГСЭ.02 История