

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.04.2025 10:49

Уникальный программный ключ:

5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель министра
экономики и территориального
развития Республики Дагестан.

А.Ж. Ахмедов

«26» 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора, председатель
Ученого совета ДГТУ

Н.Л. Баламирзоев

«28» 06 2023 г.

Номер внутривузовской регистрации

СПО - 38.02.01 (ФИБУ) - 2023

утв. на зас. УС 27.06.2023 пр. №11

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Очная, заочная

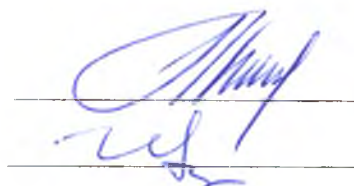
Квалификация выпускника

Бухгалтер

База образования: **основное общее образование;**
среднее общее образование.

Декан ФСПО

Зав.кафедрой ФАиБУ



Абдусаламова М.М.

Исалова М.Н.

Махачкала - 2023

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по ВиСР


_____ подпись

Т.А.Рагимова

Начальник УМУ


_____ подпись

Т.Т. Абдулазизова

Начальник ОАиКО


_____ подпись

И.Ю. Гамзалова

Председатель предметной
(цикловой) комиссии


_____ подпись

А.Р. Рабаданов

Председатель объединенного
совета обучающихся


_____ подпись

М.Р. Лукманов

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика ОПОП СПО.....	4
1.1.	Общие положения.....	4
1.2.	Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы	4
1.3.	Требования к поступающим на обучение по образовательной программе.....	5
1.4.	Срок получения образования по образовательной программе.....	5
1.5.	Структура и объем образовательной программы.....	6
1.6.	Особенности программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.....	6
1.7.	Порядок реализации программы среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена.....	7
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
2.1.	Область профессиональной деятельности выпускника.....	7
2.2.	Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена.....	7
3.	Планируемые результаты освоения ОПОП СПО.....	8
3.1.	Общие компетенции.....	8
3.2.	Виды деятельности и профессиональные компетенции.....	11
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	37
4.1.	Учебный план и календарный учебный график.....	37
4.2.	Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.....	38
4.3.	Программы практик.....	38
5.	Требования к условиям реализации ОПОП СПО	38
5.1.	Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы	38
5.2.	Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы.....	41
5.3.	Кадровое обеспечение реализации образовательной программы.....	42
6.	Требования к применяемым механизмам оценки качества ОПОП СПО.....	42
6.1.	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	42
6.2.	Программа итоговой аттестации выпускников.....	43
7.	Характеристика воспитательной работы с обучающимися.....	44
	Приложения	
1.	Учебный план	
2.	Календарный учебный график	
3.	Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, включая аннотации	
4.	Программы практик, включая аннотации	
5.	Программа итоговой аттестации	
6.	Матрица компетенций	
7.	Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	

1. Общая характеристика ОПОП СПО

1.1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП ПССЗ) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет», является системой учебно-методических документов, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (ФГОС СПО), утвержденного приказом Минобрнауки России от «05» февраля 2018 г. № 69, законодательства РФ, локальных нормативных актов университета с участием представителей работодателей по данной специальности в части:

- компетентностно-квалификационной характеристики выпускника;
- содержания и организации образовательного процесса;
- ресурсного обеспечения реализации основной профессиональной образовательной программы;
- итоговой аттестации выпускников.

ОПОП ПССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план с календарным учебным графиком, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), контрольно-оценочные средства и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, программу итоговой аттестации, и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы

Нормативную основу разработки ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Минпросвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Письмо Минпросвещения РФ от 14.04.2021 № 05-401 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации

среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования");

- Письмо Минобрнауки РФ от 17.03.2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.02.2018г. №69;

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер» утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н. (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25.03.2019 №54154)

- Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 г. № 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.12.2022 г., регистрационный № 71783)

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

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный технический университет»;

- Другие действующие нормативно-правовые акты в сфере среднего профессионального образования РФ, а также локальные нормативные документы университета.

1.3. Требования к поступающим на обучение по образовательной программе

К освоению ППССЗ допускаются лица, имеющие основное общее образование, среднее общее образование. Прием на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в соответствии с Правилами приема в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» и действующим законодательством Российской Федерации.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями могут получить образование по ОПОП СПО, а также при необходимости по ОПОП, адаптированной для обучения указанных групп обучающихся.

Под адаптированной ОПОП понимается адаптированная для обучения лица с инвалидностью или ограниченными возможностями программа на базе ОПОП, с учетом их психофизических особенностей и особых образовательных потребностей.

К освоению ОПОП принимаются лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, которым согласно заключению федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, не противопоказано обучение по специальностям среднего профессионального образования.

1.4.Срок получения образования по образовательной программе

ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) позволяет лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, получить соответствующую квалификацию.

Нормативный срок освоения ОПОП ПССЗ составляет:

Таблица 1.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ	Наименование квалификации	Нормативный срок освоения ППСЗ по очной форме обучения	Нормативный срок освоения ППСЗ по заочной форме обучения
среднее общее образование	бухгалтер	1 г. 10 м.	2 г. 10 м.
основное общее образование	бухгалтер	2 г. 10 м.	3 г. 10 м.

Срок получения СПО по ОПОП ПССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается на 1 год для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, недель/часов
Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	36 часов в неделю/90 недель
Учебная практика	7 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	10 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	6 недель
Итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	24 недели
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952 ч
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования	4428 ч

1.6. Особенности программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

Особенностью ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является создание, поддержание и ежегодное обновление условий, обеспечивающих качественную подготовку выпускников из числа обучающихся, в соответствии с требованиями современного рынка труда, с учетом запросов работодателей, особенностями развития региона, способных к успешной работе в области профессиональной деятельности 08 «Финансы и экономика» на предприятиях и в организациях.

Выпускники по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будут востребованы в организациях различных организационно-правовых форм, в государственных и муниципальных учреждениях.

Выпускник, освоивший ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовлен к освоению образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, или иного направления подготовки (специальности) высшего образования.

1.7. Порядок реализации программы среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ДГТУ на основе требований ФГОС среднего общего образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Срок освоения ППССЗ для лиц, получающих СПО на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель, промежуточная аттестация - 2 недели, каникулы - 11 недель.

При освоении общеобразовательного цикла обучающиеся выполняют индивидуальный проект. Индивидуальный проект выполняется обучающимся под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной или нескольких изучаемых учебных дисциплин (предметов), курсов в выбранной одной или нескольких предметных областях.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает:

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
08. Финансы и экономика		
1	08.002	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154)
2	08.006	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. № 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный № 71783)
3	08.023	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802)

2.2. Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена.

Основные виды деятельности	Квалификация
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	Бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Бухгалтер
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Бухгалтер
Освоение рабочей профессии 23369 Кассир	3

3. Планируемые результаты освоения ОПОП СПО

3.1. Общие компетенции

Выпускник ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать следующими общими компетенциями способностью:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>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;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
		<p>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</p>

<p>ОК 02</p>	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
<p>ОК 03</p>	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
		<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
<p>ОК 04</p>	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
		<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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.

3.2. Виды деятельности и профессиональные компетенции

Выпускник ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующие видам деятельности:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения 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.
		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

		<p>бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> <hr/> <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p>
--	--	---

		правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
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 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		Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского

	<p>кассовые документы</p>	<p>учета активов организации.</p> <p>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.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
	<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>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;</p>

		<p>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.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку 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</p>
--	--	---

		<p>производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>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; <i>проводить учет кредитов и займов.</i></p>

		<p>Знания:</p> <p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
	<p>ПК 2.2 -Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>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.</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p>

		<p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>
	<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>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;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>Знания:</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в</p>

		<p>бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
	<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>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;</p>

		<p>порядок инвентаризации недостатков и потерь от порчи ценностей.</p>
	<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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.</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии 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.</p>
	<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего</p>

		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.
		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".
	<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>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.</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа,</p>

		<p>налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
	<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и</p>

		<p>перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p>
		<p>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.</p>
	<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений</p>

		<p>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.</p> <p>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 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;</p>
--	--	---

		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; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и

		<p>финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
	<p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения:</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую</p>

		<p>(финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы</p>	<p>Практический опыт в: применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>

	<p>статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>
		<p>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.</p>
	<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность</p>

		использования активов правовой и нормативной базе.
		<p>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.</p> <p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы,</p>
	<p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	

		<p>бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации,</p>
	<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	

		<p>полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>
		<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
	<p>ПК-4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
		<p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>
		<p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
<p>5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: «Кассир»</p>	<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт в: выполнении работ по должности служащего «Кассир»</p>
		<p>Умения: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с</p>

		<p>подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> <p>Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы</p>
--	--	--

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) размещен на официальном сайте университета <http://dstu.ru>, <http://www.dgu.ru>

План учебного процесса, составлен по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик, форму промежуточной и итоговой аттестации. При формировании учебного плана объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППСЗ, использован на увеличение времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части в целях углубления подготовки, а также на дополнение изучаемых дисциплин.

При реализации, адаптированной ОПОП, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

Календарный учебный график размещен на официальном сайте университета <http://dstu.ru>.

Календарный учебный график соответствует содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий), практик, каникулярного времени.

4.2. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) состоят из следующих компонентов:

- Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
- Структура и содержание учебной дисциплины
- Условия реализации учебной дисциплины
- Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

В содержании рабочей программы учебной дисциплины прописаны как теоретические, так и практические занятия, задания для самостоятельной работы. По каждому виду учебной деятельности указано время выполнения. Приведен перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, а также таблица контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины или профессионального модуля.

В программах модулей также приведена примерная тематика курсовых работ и примерные виды работ по учебной и производственной практике. Рабочие программы учебных дисциплин имеют внутреннюю рецензию.

Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей размещены на официальном сайте университета <http://dstu.ru>.

4.3. Программы практик

Практическая подготовка – это форма 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 соответствующей образовательной программе. Освоение ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО предусматривает проведение практики обучающихся. Учебные и производственные практики, предусмотренные образовательной программой, реализуются в форме практической подготовки.

ППССЗ включает следующие виды практик:

- учебная практика – 3 сем. – 2 недели, 4 сем. – 2 недели, 5 сем. – 2 недели, 6 сем. – 1 неделя;
- производственная практика (по профилю специальности) – 3 сем. - 2 недели, 4 сем. – 3 недели, 5 сем. – 2 недели, 6 сем. – 3 недели;
- производственная практика (преддипломная) – 6 сем. – 4 недели.

Рабочие программы практик имеют внешнюю и внутреннюю рецензии, заключение работодателя по профилю специальности.

Электронные версии программ практик опубликованы на официальном сайте университета <http://dstu.ru>.

5. Требования к условиям реализации ОПОП СПО

5.1. Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы

Реализация учебного процесса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется, в том числе в специализированных учебных кабинетах/лабораториях. Для проведения учебных занятий используются, оборудованные техническими средствами кабинеты и лаборатории.

Кабинеты

Русский язык - лекционная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Литература - лекционная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Родная литература - лекционная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Иностранный язык - Компьютерный класс с компьютерами на 15 посадочных мест, плакаты – 4 шт., стенды – 3 шт.

История - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Астрономия - учебная аудитория оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Физическая культура - спортивный зал: турник для подтягивания – 2 шт., конь гимнастический – 2 шт., бревно гимнастическое – 2 шт., баскетбольный мяч – 10 шт., штанга с блинами разного веса- 2 шт., стенка гимнастическая – 6 шт., гири – 10 шт., гантели разного веса – 20 шт., тренажеры для качания – 8 шт., батут – 1 шт., маты гимнастические – 20 шт., теннисные столы – 2 шт., волейбольная сетка – 2 шт., волейбольные мячи – 10 шт., ракетки – 4 комплекта, баскетбольные шиты – 4 шт., брусья – 2 шт., футбольные мячи – 10 шт., толк.ядро – 2 шт., борцовский зал, тренажерный зал.

Основы безопасности жизнедеятельности - кабинет охраны труда и техники безопасности строительства, интерактивная доска, проектор, компьютер типа Pentium-4, мольберты, тумбы для постановок.

Обществознание - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Математика - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Информатика - Компьютерный класс с компьютерами на 15 посадочных мест, плакаты – 4 шт., стенды – 3 шт.

Экономика - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом

Введение в специальность (включая индивидуальный проект) - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4

История родного края - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Искусство - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом

Основы философии - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом

Психология общения - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом

Иностранный язык в профессиональной деятельности - Компьютерный класс с компьютерами на 15 посадочных мест, плакаты – 4 шт., стенды – 3 шт.

Экологические основы природопользования - кабинет охраны труда и техники безопасности строительства, интерактивная доска, проектор, компьютер типа Pentium-4, мольберты, тумбы для постановок.

Экономика организации - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютеры типа Pentium-4.

Статистика - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютеры типа Pentium-4.

Финансы, денежное обращение и кредит - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютеры типа Pentium-4.

Налоги и налогообложение - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Основы бухгалтерского учета – учебная аудитория, оборудованная интерактивной

доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Аудит – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Документационное и правовое обеспечение профессиональной деятельности – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Основы предпринимательской деятельности - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

Управленческий анализ – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Практические основы бухгалтерского учета имущества организации - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации- учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Технология составления бухгалтерской отчетности – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Основы анализа бухгалтерской отчетности – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Выполнение работ по профессии «Кассир» - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Лаборатории

Лаборатория «Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете» оснащена:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетом офисных программ;
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия);
- справочными правовыми Гарант, Консультант+;
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской; комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Базы практики.

Практика является обязательным разделом ОПОП ПССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обеспечивает практикоориентированную подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту ВКР. Цели и задачи, формы отчетности по учебной практике и каждому этапу производственной практики

определяются рабочими программами практик.

При реализации ОПОП ПССЗ предусматриваются следующие виды практик:

Учебная практика – Лаборатория №223 «Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете» ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Производственная практика (по профилю специальности) – МКУ «Финансовое управление» Администрации г. Махачкала.

Производственная практика (преддипломная) – МКУ «Финансовое управление» Администрации г. Махачкала.

Для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями при необходимости создаются специальные условия для получения образования по ОПОП среднего профессионального образования.

Потребность предоставления специальных условий обучения и воспитания, либо ее отсутствие оформляется на основании заявления обучающегося инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалид и лицо с ограниченными возможностями здоровья при зачислении в число обучающихся может отказаться от специальных условий обучения, воспитания и сопровождения на основании личного заявления.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

5.2. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов программы подготовки специалистов среднего звена.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. В качестве основной литературы университет использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ОПОП. Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации, адаптированной ОПОП осуществляется с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

В университете обеспечивается возможность просмотра содержания сайта университета слабовидящими обучающимися. Создан и поддерживается в актуальном состоянии специальный раздел Инклюзивное обучение на сайте университета в сети «Интернет», который предоставляет информацию об условиях поступления и обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. Кадровое обеспечение реализации образовательной программы

Реализация ОПОП ПССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

В учебном процессе также участвуют преподаватели, имеющие опыт практической работы.

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

6. Требования к применяемым механизмам оценки качества ОПОП СПО

Оценка качества освоения ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Формой итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является:

- защита выпускной квалификационной работы (дипломный проект);
- демонстративный экзамен.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

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

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ПССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) сформирован фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Контрольно-оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлены в виде перечня в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), практик в разделе «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (модуля), практики».

Содержание оценочных средств для текущего контроля успеваемости представлено в рамках электронных курсов на образовательном портале университета (<http://dstu.ru>).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по

дисциплине (модулю) или практике включает в себя:

- перечень формируемых компетенций;
- результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке;
- перечень проверяемых умений и знаний, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций;
- перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации по дисциплине;
- пакет экзаменатора;
- критерии оценки.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации у обучающихся, обучающихся по адаптированным ОПОП, учитываются психофизические особенности обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и возможность предоставления ассистента по их письменному заявлению.

6.2. Программа итоговой аттестации выпускников

Формой итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является:

— демонстрационный экзамен и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Выпускная квалификационная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика выпускной квалификационной работы определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при необходимости увеличивается время, отведенное на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Электронная версия программы итоговой аттестации опубликована на сайте университета <http://dstu.ru>.

7. Характеристика воспитательной работы с обучающимися

Основой воспитательного процесса является формирование у обучающихся ценностно-смысловых ориентиров и установок, принципов и идеалов, взглядов и убеждений, отношений и критериев оценки окружающего мира, что в совокупности образует нормативно-регулятивный механизм их жизнедеятельности, профессиональной деятельности и, тем самым, мировоззрение.

Университет создает условия для личностного, профессионального и физического

развития обучающихся, осваивающих ОПОП, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

Воспитательная работа с обучающимися по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы (приложение 7).

Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы, являются частью основной профессиональной образовательной программы, разрабатываются и реализуются в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, базируются на принципе преемственности и согласованности с целями и содержанием Концепции воспитательной работы с обучающимися ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Рабочая программа воспитания в составе ОПОП разрабатывается на период реализации основной профессиональной образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.).

Календарный план воспитательной работы в составе ОПОП разрабатывается на учебный год и конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией, кафедрами и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

В основу Рабочей программы воспитания положен комплекс методологических подходов, включающий: аксиологический (ценностно-ориентированный), системный, системно-деятельностный, культурологический, проблемно-функциональный, научно-исследовательский, проектный, ресурсный, здоровьесберегающий и информационный подходы.

При организации воспитательной деятельности и реализации рабочей программы воспитания университет руководствуется принципами:

- системности и целостности, учета единства и взаимодействия составных частей воспитательной системы ФГБОУ ВО «ДГТУ»: содержательной, процессуальной и организационной;
- гуманизации воспитательного процесса;
- природосообразности, как учета в образовательном процессе индивидуальных особенностей личности и зоны развития;
- индивидуализации воспитания и ориентации на индивидуальную траекторию развития;
- вариативности направлений воспитательной деятельности;
- приоритета ценности здоровья участников образовательного и воспитательного процессов;
- социально-психологической поддержки личности и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- культуросообразности образовательной среды; ценностно-смыслового наполнения содержания воспитательной системы и организационной культуры ФГБОУ ВО «ДГТУ»;
- субъект-субъектного взаимодействия и социального партнерства в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов;
- приоритета инициативности, самостоятельности, самореализации обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;
- со-управления как сочетания административного управления и студенческого самоуправления,
- информированности, полноты информации, информационного обмена, учета единства и взаимодействия прямой и обратной связи.

Социокультурная, воспитывающая среда ФГБОУ ВО «ДГТУ» выступает как совокупность условий и элементов, при которых осуществляется жизнедеятельность субъектов