

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

РЕКОМЕНДОВАНО  
решением педагогического совета  
15.06.2022 г., протокол № 6

СОГЛАСОВАНО  
акт согласования ППСЗ от 01.06.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»  
\_\_\_\_\_ Д.А. Саховский  
«16» июня 2022 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Укрупненная группа направлений и специальностей:  
38.00.00 Экономика и управление

Углубленная подготовка

Квалификация выпускника: бухгалтер, специалист по налогообложению

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – ООП СПО, ООП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности с учетом примерной ООП по специальности, требований профессионального стандарта «Бухгалтер», а также требований работодателей Георгиевского городского округа.

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

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования с учетом примерной ООП. Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана колледжем на основе требований ФГОС СПО и федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и с учетом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

– Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137);

– Приказ Минпросвещения России от 17 мая 2022 года № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установления соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2022 г., регистрационный № 68887);

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

– Приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 года № 885/390 (зарегистрированного в Минюст России 11 сентября 2020 года, рег. № 59778);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего

общего образования (зарегистрирован в Минюсте России 07 июня 2012 года № 24480) с дополнениями;

– Инструкция об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах, утвержденная приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 96/134, зарегистрированного в Минюсте РФ 12 апреля 2010 № 16866;

– выписка из протокола заседания Правительства Ставропольского края от 20 января 2016 г. № 1 «По вопросу: О реализации в Ставропольском крае Стратегии развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года»;

- Устава колледжа;

- локальных актов колледжа.

### 1.3. Методические материалы, используемые при разработке ООП:

– Проект примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс]: Сайт «Портал федеральных учебно-методических объединений в среднем профессиональном образовании» / Раздел Примерные программы СПО (ПРОЕКТЫ) 2019 (Резервная копия федерального реестра программ СПО) - Режим доступа: <https://fumo-spo.ru/?p=news&show=271> - Загл. с экрана;

– Методические рекомендации по разработке учебного плана организации, реализующей основные образовательные программы среднего профессионального образования по актуализированным и ФГОС по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям. Проект август 2018 [Электронный ресурс]: Сайт Центра развития профессионального образования Московский политехнического университета / Центр развития профессионального образования / Документы / Методические рекомендации - Режим доступа: <https://www.cspo-mpu.com/432225553> - Загл. с экрана;

– Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 01.03.2017 г. исх. № 06-174, от 20.02.2017 г. исх. № 06-156);

– Рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 20.07.2015 г. исх. № 06-846);

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);

– 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 (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 г. исх. № 06-259);

– Об уточнении Рекомендаций 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 (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259) и Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015 г.) [Электронный ресурс]: Сайт ФГАУ «Федеральный институт развития образования» / Нормативно-методическое сопровождение введения ФГОС - Режим доступа: [http://www.firo.ru/wp-content/uploads/2010/04/Примерные-ПООДфрагменты\\_ИТОГ.pdf](http://www.firo.ru/wp-content/uploads/2010/04/Примерные-ПООДфрагменты_ИТОГ.pdf) - Загл. с экрана.

– Письмо департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 20.07.2020 № 05-772 «О направлении инструктивно-методического письма»;

– Концепция преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 30.04.2021 г. № Р-98;

– Примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная решением ФУМО по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);

– Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (письмо департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 14.04.2021 № 05-401) [Электронный ресурс]: Сайт Министерства просвещения Российской Федерации / Банк документов / Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования – URL: <https://docs.edu.gov.ru/document/e2f7e224620a8aec7814ff53e623379b/> (дата обращения: 20.04.2021) - Режим доступа: свободный;

- Примерные программы общеобразовательных предметов, размещенные на сайте реестра примерных основных образовательных программ СПО [Электронный ресурс]: Сайт «Реестр примерных основных образовательных программ СПО» / Примерные рабочие программы. Общеобразовательный блок - URL: <https://reestrspo.firpo.ru/listview/TeachingMaterial> - Загл. с экрана - (дата обращения: 05.04.2022) - Режим доступа: свободный;

– Письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 01 апреля 2016 года № 06-307, посвященного повышению финансовой грамотности населения;

- Техническое описание компетенции «Бухгалтерский учет» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills).

#### 1.4. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

УД – учебная дисциплина;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

## 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Формы обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: 3 года 10 месяцев.

## 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика (формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер специалист по налогообложению
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
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	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	осваивается
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Кассир	ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	осваивается

## 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или

	деятельности, применительно к различным контекстам	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)
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
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 поддержание 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 иностранном языке	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 Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<b>Знания:</b> 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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>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 контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить 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>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p>



Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> 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;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p><b>Знания:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p><b>Знания:</b> 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 бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p> <p><b>Знания:</b> 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>
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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);</p> <p><b>Знания:</b> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет,</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p><b>Знания:</b> порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования получателя платежа, кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, составлять расчеты 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 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 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 перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p><b>Знания:</b> учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущности и структуры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);</p> <p>объектов обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядка и сроков исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов;</p>
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежей поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням по страховым взносам;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, отчетного периода, номера документа, даты документа;</p> <p><b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в 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; использования средств внебюджетных фондов; процедуры контроля прохождения платежей поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>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;</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> 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)</p>



Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Знания:</b> 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 статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки.</p> <p><b>Умения:</b> 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>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</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p><b>Знания:</b> 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>
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p><b>Практический опыт:</b> в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности;</p>
		<p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>
		<p><b>Знания:</b> основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
ВД 5. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации	ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.	<p><b>Практический опыт:</b> разработки учетной политики в целях налогообложения</p> <p><b>Умения:</b> ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики;</p> <p>отражать в учетной политике особенности</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>формирования налоговой базы; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p><b>Знания:</b> понятия налогового учета; целей осуществления налогового учета; определения порядка ведения налогового учета; основных требований к организации и ведению налогового учета; элементов налогового учета, определяемых Налоговым кодексом Российской Федерации; алгоритма разработки учетной политики в целях налогообложения; порядка утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; местонахождения положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; порядка применения учетной политики; порядка представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; специальных систем (режимов) налогообложения;</p>
	<p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления налогового учета</p> <p><b>Умения:</b> определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять и заполнять аналитические регистры налогового учета;</p> <p><b>Знания:</b> состава и структуры регистров налогового учета: первичных бухгалтерских документов; первичных учетных документов и аналитических регистров налогового учета; порядка формирования суммы доходов и расходов; порядка определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; порядка расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядка формирования сумм создаваемых резервов, а также сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль</p>
	<p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления налогового учета</p> <p><b>Умения:</b> определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p><b>Знания:</b> порядка расчета налоговой базы; в том числе: порядка расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядка расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядка расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; порядка контроля правильности заполнения налоговых деклараций</p>
	<p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> применения налоговых льгот;</p> <p><b>Умения:</b> применять налоговые льготы при исчислении налоговой базы и суммы налогов</p> <p><b>Знания:</b> видов налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов; схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации налогов организации; понятия и видов налоговых льгот; необлагаемого налогом минимума доходов; налоговых скидок (для отдельных организаций); изъятия из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); порядка возврата ранее уплаченных налогов; понятия "налоговая амнистия"; условий полного освобождения от уплаты некоторых налогов; льгот по налогу на прибыль и налогу на имущество организаций; общих условий применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятия "вложения"; правил расчета суммы вложений для применения льготы; оснований для прекращения применения льготы и его последствия; особенности применения льгот по налогу на прибыль; особенности применения льгот по налогу на имущество организаций;</p>
	<p>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления налогового планирования в организации; разработки учетной политики в целях налогообложения</p> <p><b>Умения:</b> определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации.</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p><b>Знания:</b> основ налогового планирования; процесса разработки учетной политики организации в целях налогообложения; случаев изменения учетной политики в целях налогообложения; срока действия учетной политики; особенностей применения учетной политики для налогов разных видов; общих принципов учетной политики для организации и ее подразделений; структуры учетной политики; случаев отражения в учетной политике формирования налоговой базы; схем минимизации налогов; технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; схем минимизации налогов</p>
ВД.6 Выполнение работ по должности «Кассир»	ПК 6.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p> <p><b>Умения:</b> принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p> <p><b>Знания:</b> 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; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>
	ПК 6.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.	
	ПК 6.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.	
	ПК 6.4 Оформлять кассовые и банковские документы.	
	ПК 6.5 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	
	ПК 6.6 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	
	ПК 6.7 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	



ЭК.02	Финансовая математика		2			100	0		100	66	32	0	2	
	Математика в экономике													
ЭК.03	Информатика для бухгалтера		2			78	0		78	38	38	0	2	
	Электронные таблицы													
ЭК.04	Индивидуальный проект*				2	38	0		38	0	0	38	0	
<b>ПА.ОД</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>													
	Консультации					6	6							
	Самостоятельная подготовка к экзаменам					48	48							
	Экзамены					18	18							
<b>СПО.00</b>	<b>Дисциплины, профессиональные модули, МДК, практики и ГИА по ФГОС СПО</b>	<b>16</b>	<b>29</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4428</b>	<b>502</b>	<b>152</b>	<b>2694</b>	<b>1140</b>	<b>1446</b>	<b>60</b>	<b>114</b>	<b>798</b>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>		<b>668</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>626</b>	<b>128</b>	<b>478</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0</b>
ОГСЭ.01	Основы философии		5			60	12		48	36	10	0	2	
ОГСЭ.02	История		3			120	18		102	70	30	0	2	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности		8			234	0		234	0	232	0	2	
ОГСЭ.04	Физическая культура // Адаптированная физическая культура		8	3,4,5,6,7		194	0		194	0	182	0	12	
ОГСЭ.05	Психология общения		5			60	12		48	22	24	0	2	
<b>ПА.ОГСЭ</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>													
	Консультации					0	0							
	Самостоятельная подготовка к экзаменам					0	0							
	Экзамены					0	0							
<b>ЕН.00</b>	<b>МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ОБЩИЙ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ ЦИКЛ</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		<b>116</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>96</b>	<b>46</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
ЕН.01	Математика	3				72	8		64	30	34	0	0	
ЕН.02	Экологические основы природопользования		7			36	4		32	16	14	0	2	
<b>ПА.ЕН</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>													
	Консультации					2	2							
	Самостоятельная подготовка к экзаменам					0	0							
	Экзамены					6	6							
<b>ОП.00</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1220</b>	<b>226</b>	<b>72</b>	<b>922</b>	<b>496</b>	<b>396</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
ОП.01	Экономика организации	4			4	90	16		74	34	20	20	0	
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	4				52	10		42	24	18	0	0	
ОП.03	Налоги и налогообложение	5				54	6		48	32	16	0	0	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	3				144	48		96	48	48	0	0	
ОП.05	Аудит	7				70	14		56	28	28	0	0	
ОП.06	Документационное обеспечение управления		3			54	6		48	36	10	0	2	
ОП.07	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	8				130	24		106	56	50	0	0	
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности		8			86	18		68	42	24	0	2	
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности // Адаптивные информационные технологии в профессиональной		4			72	8		64	20	42	0	2	







ОДП.03	География								
<b>ЭК.00</b>	<b>Элективные курсы</b>								
ЭК.01	Основы финансовой грамотности								
	Управление личными финансами								
ЭК.02	Финансовая математика								
	Математика в экономике								
ЭК.03	Информатика для бухгалтера								
	Электронные таблицы								
ЭК.04	Индивидуальный проект*								
<b>СПО.00</b>	<b>Дисциплины, профессиональные модули, МДК, практики и ГИА по ФГОС СПО</b>								
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ</b>								
ОГСЭ.01	Основы философии								
ОГСЭ.02	История								
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности								
ОГСЭ.04	Физическая культура								
ОГСЭ.05	Психология общения								
<b>ЕН.00</b>	<b>МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ОБЩИЙ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ ЦИКЛ</b>								
ЕН.01	Математика								
ЕН.02	Экологические основы природопользования								
<b>ОП.00</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>								
ОП.01	Экономика организации								
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит								
ОП.03	Налоги и налогообложение								
ОП.04	Основы бухгалтерского учета								
ОП.05	Аудит								
ОП.06	Документационное обеспечение управления								
ОП.07	Анализ финансово-хозяйственной деятельности								
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности								
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности // Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности								
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности								
ОП.11	Менеджмент								
ОП.12	Основы экономической теории								
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности								
ОП.14	Статистика								
<b>П.00</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>								
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>								

<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>								
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации								
УП.01	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации								
ПП.01	Производственная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации								
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>								
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации								
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации								
ПП.02	Производственная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации								
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>								
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами								
УП.03	Учебная практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами								
ПП.03	Производственная практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами								
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>								
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности								
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности								
УП.04	Учебная практика по составлению и использованию бухгалтерской отчетности								
ПП.04	Производственная практика по составлению и использованию бухгалтерской отчетности								
<b>ПМ.05</b>	<b>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</b>								
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности								
УП.05	Учебная практика по осуществлению налогового учета и								

	налогового планирования в организации								
ПП.05	Производственная практика по осуществлению налогового учета и налогового планирования в организации								
<b>ПМ.06</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>								
МДК.06.01	Выполнение работ по должности "Кассир"								
УП.06	Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"								
<b>ПДП</b>	<b>Преддипломная практика</b>								
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>								

### 5.3. Компетенции

Индекс	Компоненты образовательной программы	Компетенции
<b>О.00</b>	<b>ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>	
<b>ОДБ.00</b>	<b>Базовые дисциплины</b>	
ОДБ.01	Русский язык	
ОДБ.02	Литература	
ОДБ.03	Родной язык	
ОДП.04	Иностранный язык	
ОДБ.05	Астрономия	
ОДБ.06	Обществознание	
ОДБ.07	История	
ОДБ.08	Физическая культура//Адаптированная физическая культура	
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности	
<b>ОДП.00</b>	<b>Профильные дисциплины</b>	
ОДП.01	Математика	
ОДП.02	Экономика	
ОДП.03	География	
<b>ЭК.00</b>	<b>Элективные курсы</b>	
ЭК.01	Основы финансовой грамотности	
	Управление личными финансами	
ЭК.02	Финансовая математика	
	Математика в экономике	
ЭК.03	Информатика для бухгалтеров	
	Электронные таблицы	
ЭК.04	Индивидуальный проект	
<b>СПО.00</b>	<b>Дисциплины, профессиональные модули, МДК,</b>	

	<b>практики и ГИА по ФГОС СПО</b>	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК06, ОК09
ОГСЭ.02	История	ОК0 2, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02, ОК 10, ОК 11
ОГСЭ.04	Физическая культура//Адаптированная физическая культура	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09
<b>ЕН.00</b>	<b>МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ОБЩИЙ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ ЦИКЛ</b>	
ЕН.01	Математика	ОК 01, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.3., ПК4.1, ПК 5.3, ПК 5.4
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 01, ОК 06, ОК 07
<b>ОП.00</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>	
ОП.01	Экономика организации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4, ПК 6.1, ПК 6.2
ОП.03	Налоги и налогообложение	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
ОП.05	Аудит	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.7
ОП.07	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4., ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4 ПК 4.7
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности // Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.7
ОП.11	Менеджмент	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
ОП.12	Основы экономической теории	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 4.4, ПК 5.2
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.1, ПК 4.3
ОП.14	Статистика	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 11, ПК 4.6
<b>П.00</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</b>
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

	организации	
УП.01	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
ПП.01	Производственная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7</b>
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
ПП.02	Производственная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3., ПК 3.4</b>
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3., ПК 3.4
УП.03	Учебная практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3., ПК 3.4
ПП.03	Производственная практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3., ПК 3.4
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4., ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</b>
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4., ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4., ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
УП.04	Учебная практика по составлению и использованию бухгалтерской отчетности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4., ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
ПП.04	Производственная практика по составлению и использованию бухгалтерской отчетности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4., ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
<b>ПМ.05</b>	<b>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 5.1, ПК 5.2., ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5</b>
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 5.1, ПК 5.2., ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5

УП.05	Учебная практика по осуществлению налогового учета и налогового планирования в организации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 5.1, ПК 5.2., ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5
ПП.05	Производственная практика по осуществлению налогового учета и налогового планирования в организации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 5.1, ПК 5.2., ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5
<b>ПМ.06</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7</b>
МДК.06.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7
УП.06	Учебная практика по выполнению работ по профессии "Кассир"	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7.
<b>ПДП</b>	<b>Преддипломная практика</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.1-ПК 5.5, ПК 6.1-ПК 6.7.</b>



## **6. Условия образовательной деятельности**

### **6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.**

6.1.1. ГБПОУ ГРК «Интеграл», реализующее ППССЗ, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. 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. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам

### **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

#### **Кабинеты:**

Налогообложения, налогового учета и планирования;  
 Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;  
 Бухгалтерского учета;  
 Социально- гуманитарных наук;  
 Иностранного языка в профессиональной деятельности;  
 Математики;  
 Экологических основ природопользования;  
 Экономики;  
 Документационного обеспечения управления;  
 Финансов, денежного обращения и кредита;  
 Основ предпринимательской деятельности;  
 Анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
 Безопасности жизнедеятельности и охраны труда;  
 Основ (теории) бухгалтерского учета;  
 Правового обеспечения профессиональной деятельности;  
 Статистики;  
 Менеджмента;  
 Русского языка и литературы;  
 Географии;  
 Физики;  
 Химии;  
 Биологии

#### **Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
 учебная бухгалтерия.

#### **Спортивный комплекс**

- Спортзал;
- Спортивная площадка;
- Электронный тир и пневматический тир

#### **Залы:**

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
- Актный зал

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

Перечень материально-технического обеспечения для реализации ООП, включает в себя:

#### **6.1.2.1. Оснащение лабораторий**

**Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности** оснащена:

1	Доска для мела	1 шт.
3	Столы компьютерные	10 шт.
4	Стул ISO черный	10 шт.
5	Стол преподавателя	1 шт.
6	Стул для преподавателя	1 шт.
7	Компьютер в сборе ЛОС	1 шт.
8	Компьютер в сборе ЛОС	10 шт.
9	Программное обеспечение ОС Windows 10 Pro, MSOffice 2016	-
10	Программное обеспечение 1С: Предприятие 8.3 (версия для учебных заведений)	-
11	МФУ PANTUM	5 шт.

**Лаборатория «Учебная бухгалтерия»** оснащена:

1	Стул	12 шт.
2	Компьютер в сборе (Монитор ACER V223HQLCbd 21.50 Терминальный клиент TofiBox)	6 шт.
3	Компьютер в сборе (Монитор BENQ G2255A, Терминальный клиент TofiBox)	3 шт.
4	Компьютер в сборе (Монитор ViewSonic VA2212-a-Led 22d Терминальный клиент TofiBox)	1 шт.
5	Доска учебная 3-х элементная зеленая	1 шт.
6	Стол компьютерный	4 шт.
7	Стол компьютерный большой	1 шт. (на 8 посадочных мест)
9	Кассовый аппарат «Орион-100Ф»	1 шт.
10	Кассовый аппарат «ЭКР 2102Ф»	1 шт.
11	Детектор валют DORS 130	1 шт.
12	Счетчик банкнот DoCash 3040	1 шт.
13	Программное обеспечение «1С:Бухгалтерия 8.3» (версия для учебных заведений)	-

#### **6.1.2.2. Требования к оснащению баз практик**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов

WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Бухгалтерский учет» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills).

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Базами практик являются предприятия Георгиевского городского округа, г. Пятигорска, других городов и районов Ставропольского края и близлежащих республик.

Рабочее место студента-практиканта обеспечивается персональным компьютером с программным обеспечением «1С: Бухгалтерия».

## 6.2. 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 08 Финансы и экономика, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

## 7. Ежегодное обновление ООП СПО

ППССЗ обновлена с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО по специальности, следующим образом:

Обновление ООП	Обоснование обновления
Обновлены программы предметов, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей	Утверждение нового учебного плана по специальности № 183 от 30.04.2022 г.

### РАЗРАБОТЧИКИ ООП:

Алишев М.И., заместитель директора по учебно-методической работе ГБПОУ ГРК «Интеграл»

Гасанова Е.И., председатель ПЦК экономики, бухгалтерского учета и менеджмента ГБПОУ ГРК «Интеграл»