



правоохранительная
сфера и управление



Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Одобрено на заседании педагогического
совета:

протокол № 6 от 06. 07. 2024 г.

Утверждено Приказом ГАПОУ СОГТЭК

приказ № 42-Д/1 от 06. 07. 2024 г.

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Дельта»



Директор

В.Б. Абиев
Подпись

Директор

подпись

Е.Ш. Тигиева



2024 год

Лист согласования**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией
экономических дисциплин,
дисциплин сервиса и туризма

Протокол № 10
от «03» июля 2024 г.

Председатель ПЦК

 Э.А. Кубалова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе

 Н.В. Опарина
«05» 04 2024 г.

Разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»

**Перечень работодателей - представители кластера, участвующие в разработке данной
ОПОП-П**

ООО «Дельта», директор Тигиева Елена Шамиловна

ООО «Да», генеральный директор Караев Руслан Юрьевич

Содержание

Раздел 1. Общие положения	2
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:	5
3.2. Профессиональные стандарты	5
3.3. Осваиваемые виды деятельности	7
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	12
4.3. Матрица компетенций выпускника	34
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	50
5.1. Учебный план	50
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	54
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	57
5.4. Календарный учебный график	70
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	71
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	71
5.7. Практическая подготовка	71
5.8. Государственная итоговая аттестация	72
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	72
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	72
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	72
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	73
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	74

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания
- Приложение 6. Разработчики образовательных программ
- Приложение 7. Фонды оценочных средств

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391

«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОУД – общеобразовательный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Правоохранительная сфера и управление	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69	
Квалификация (-и) выпускника	Бухгалтер	
в т.ч. дополнительные квалификации	«Кассир»	
Направленности (при наличии)	---	
Нормативный срок реализации на базе ООО	Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 2 года 10 месяцев.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 4428 академических часов.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 2 года 8 месяцев.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 4140 академических часов.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	2614	1396
ОГСЭ, ЕН	480	276
общепрофессиональный цикл	618	254
профессиональный цикл	1 008	328
в т.ч. практика:	360	360
- учебная	- 180	- 180
- производственная	-180	- 180
Вариативная часть образовательной программы	1346	389
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	378	186

"Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия"	126	96
"Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Управление торговлей"	56	34
Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	196	56
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	180	
Всего	4140	1729

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 Бухгалтер	Приказ Минтруда России от 21 февраля 2019 года N 103н	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
2	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Приказ Минтруда России от 22.11.2022 № 731н	ОТФ.А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом

				выявленных нарушений, недостатков и рисков
			ОТФ.В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями
3	08.023 Аудитор	Приказ Минтруда России от 19 октября 2015 г. N 728н	ОТФ.А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью А/02. Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
4	08.038 Специалист по экономике труда	Приказ Минтруда России от 17 ноября 2020 года N 795н	ОТФ.А Организация и нормирование труда	А/01.6 Разработка системы организации труда А/02.6

				Разработка режимов труда и отдыха А/03.6 Разработка тарифно-квалификационной системы А/04.6 Проведение исследований трудовых процессов А/05.6 Разработка норм труда А/06.6 Разработка организационно-штатной структуры А/07.6 Обеспечение применения норм труда
--	--	--	--	---

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
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
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации

		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	психологические особенности личности
		Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
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
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона

		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		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:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Навыки:
		иметь практический опыт документирования хозяйственных операций
		Умения:
		принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
		Знания:
		общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;

		формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
	ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Навыки: документирования хозяйственных операций и ведения 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 кассовые документы	Навыки:
		документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		Знания:
		учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Навыки:
		ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации;

		проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов
		Знания:
		понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции;

		характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ВД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Навыки:
		ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения:
		рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов
		Знания:
		учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов

	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Навыки:
		выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения:
		определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации
		Знания:
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
		Навыки:
		выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения:
		готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов
		Знания:
		приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
		Навыки:
		выполнения работ по инвентаризации активов организации
		Умения:
		формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		Знания:
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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
		Навыки:
		выполнения работ по инвентаризации обязательств организации
		Умения:
		выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств;

		участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
		Знания:
		порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; 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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Навыки:
		выполнения контрольных процедур и их документировании
		Умения:
		проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование,	Знания:
		методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		Навыки:
		выполнения контрольных процедур и их документировании;

	готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
		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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Навыки:
		проведения расчетов с бюджетом
		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"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		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"

	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Навыки:
		проведения расчетов с бюджетом
		Умения:
		выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
		Знания:
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	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 территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
		Навыки:
		проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения:
		проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

		применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
		Знания:
		учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное

		социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Навыки:
		проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

		Знания: процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ВД.04 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	Навыки: участия 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 Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о

		порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Навыки: составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

		бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Навыки:
		составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
		Умения:
		выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
		Знания:
		формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

		форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Навыки:
		составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения:
		применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
		Знания:
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	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
		Навыки:
		анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения:

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

		разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
		Знания:
		процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Навыки:
		осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности
		Умения:
		формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
ВД.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПК 5.1 Проводить учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	Знания:
		основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
		Навыки:
		в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ
		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 подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой;

		принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		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
ВД.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	ПК 6.1 Основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Навыки:
		Анализ и оценка текущего состояния производительности и эффективности труда
		Умения: Осуществлять комплексный анализ показателей качественного и количественного состояния трудовых ресурсов организации Применять методы расчета уровня производительности труда и оценки динамики его изменения Разрабатывать регламенты расчета и периодического мониторинга производительности труда Пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных при разработке (проектировании) рациональных приемов и методов труда Анализировать эффективность использования техники (оборудования) и технологии (технологических операций) Соблюдать нормы этики и делового общения

		Вести деловую переписку Определять оптимальные режимы труда и отдыха персонала организации Обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем Осуществлять комплексный анализ профессионально-квалификационной структуры персонала по видам производственной деятельности Разрабатывать методику тарификации выполняемых работ Осуществлять разработку и внедрение эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала организации Знания: Нормативные правовые акты и отраслевые регламенты по разработке системы организации труда Экономика труда Трудовое законодательство Российской Федерации в области организации труда Нормативные правовые акты, устанавливающие требования к составлению локальных нормативных актов в области организации труда и производства Методы и показатели комплексного экономического планирования, анализа и контроля состояния трудовых ресурсов Нормы этики и делового общения Порядок работы с документами (проектирование, согласование, утверждение, ввод в действие, изменение, отмена действия) Порядок работы со средствами вычислительной техники, коммуникации и связи, используемыми на рабочем месте Режимы рабочего времени, особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий персонала Требования охраны труда, промышленной, пожарной, экологической безопасности Порядок проведения проверок по соблюдению трудового законодательства Российской Федерации в организации Порядок формирования (разработки) и применения требований тарифной системы оплаты труда
--	--	---

		Общие принципы технологических процессов, технологии и режимов производства организации
	ПК 6.2 Основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Навыки
		Учет количества, состава, качества, уровня выполнения норм труда (по видам работ, структурным единицам, категориям персонала, рабочим местам) с определением экономического эффекта от их применения
		Умения: Применять в работе нормативные правовые, локальные нормативные акты, нормативно-техническую документацию при исследовании трудовых процессов Пользоваться способами и методами изучения трудовых процессов в зависимости от их особенностей Выбирать и применять оптимальные средства и методы нормирования труда Выявлять потери (простои, непроизводительные затраты) рабочего времени Изучать и анализировать трудовые процессы и методы труда Обрабатывать и анализировать результаты исследований трудовых процессов (хронометраж, фотографии рабочего времени), результаты проверки проекта норм труда в производственных условиях Оценивать экономический эффект от внедрения нормативов по труду Формировать оптимальный численно-квалификационный состав персонала, соответствующий характеристикам и структуре выполняемых работ (функций, процессов, операций) Анализировать состояние организационно-штатной и функциональной структуры организации Сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию Формировать систему документирования работ в соответствии с нормативными правовыми документами Выявлять перспективные направления и методы совершенствования документирования работ по нормированию труда и способы их реализации Пользоваться информационно-аналитическими системами Применять средства вычислительной техники, информационных технологий, коммуникаций и связи

		Соблюдать нормы этики и делового общения Вести деловую переписку
		Знания:
		Режим работы персонала в организации Принципы работы и правила применения приборов, используемых при проведении хронометражных наблюдений Методы нормирования труда и способы исследования трудовых и производственных (технологических) процессов Виды и классификация трудовых процессов, факторов сложности трудовых процессов Структура затрат рабочего времени Способы и методы анализа и оптимизации затрат рабочего времени Виды норм труда, их классификация Методы и порядок разработки норм труда Методы статистического и экономического анализа Порядок применения типовых, отраслевых и межотраслевых норм труда Критерии пересмотра норм труда Порядок разработки и внедрения управленческой документации, оптимизации документооборота и схем документопотоков Классификация методов регламентации и документирования работ по нормированию труда

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
обязательная	ВД 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документ	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

					ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных

		организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ВД 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

		ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ.А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
		ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ.А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
		ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ.А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля
		ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ.В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по

					внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями
		ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о	08.006 Специалист по	ОТФ.А Выполнение работ	А/02.5 Сбор и анализ

		деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	внутреннему контролю (внутренний контролер)	под руководством специалистов по внутреннему контролю	информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля
		ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ.В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий

					по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями
	ВД 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 3.2. Оформлять	08.002	ОТФ.А	ТФ А/01.5

		платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Бухгалтер	Ведение бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение

					фактов хозяйственной жизни
		ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ВД 04 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка

					фактов хозяйственной жизни
		ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		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	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5

					Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

	ВД 05 Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПК 05.01 Проводить учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
вариативная	ВД 06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	ПК 06.01 Основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	08.038 Специалист по экономике труда	ОТФ. А Организация и нормирование труда	ТФ А/01.6 Разработка системы организации труда ТФ А/02.6 Разработка режимов труда и отдыха ТФ А/03.6 Разработка тарифно-квалификационной системы
		ПК 06.02 Основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест,	08.038 Специалист по экономике труда	ОТФ. А Организация и нормирование труда	ТФ А/04.6 Проведение исследований трудовых процессов ТФ А/05.6 Разработка норм труда

		оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике			ТФ А/06.6 Разработка организационно-штатной структуры ТФ А/07.6 Обеспечение применения норм труда
--	--	--	--	--	--

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

[illegible]

ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		402	254	398	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	17	4	80	0	14	0	0	0	276	126
ОГСЭ.01	Основы философии	дз3	48	14	46			2								46	2							48	
ОГСЭ.02	История		48	14	46			2								46	2							48	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	дз5	102	48	102											30		30		42				36	66
ОГСЭ.04	Физическая культура	дз	168	168	168											52		50		66				108	60
ОГСЭ.05	Психология общения	дз5	36	10	36															36				36	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		78	22	76	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	76	2	0	0	0	0	0	0	78	0
ЕН.01	Математика	дз3	42	12	40			2								40	2							42	
ЕН.02	Экологические основы природопользования		36	10	36											36								36	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		618	254	556	0	0	26	12	0	24	0	0	0	0	19	8	210	10	18	8	0	0	500	118
ОП.01	Экономика организации	э4	68	26	64			4	4		8					34		30	4					58	10
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	э4	68	26	62			6	4		8					34	6	28						48	20
ОП.03	Налоги и налогообложение	э4	42	14	40			2	4		8							40	2					42	
ОП.04	Основы бухгалтерского учёта	дз3	48	24	48											48								36	12
ОП.05	Аудит	дз5	42	14	40			2												40	2			36	6
ОП.06	Менеджмент	дз5	46	14	44			2												44	2			36	10
ОП.07	Документационное обеспечение управления	дз5	44	22	42			2												42	2			36	8
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	дз3	48	16	46			2								46	2							36	12
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	дз5	64	42	62			2												62	2			24	40
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	дз4	70	36	66			4								32		34	4					70	
ОП.11	Основы финансовой грамотности	дз4	42	20	42													42						42	
ПА.ОП	Промежуточная аттестация		36															36						36	
П.00	Профессиональный цикл		1008	328	528	360	20	0	40	0	56	0	0	0	0	68	0	272	0	27	0	39	0	874	134
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации		228	88	132	72	0	0	8	0	12	0	0	0	0	0	0	52	0	80	0	96	0	192	36
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	э6	136	88	132				4		4							52		80		4		100	36
ПА.МДК.01	Промежуточная аттестация МДК.01		8																			8		8	
УП.01	Учебная практика	дз6	36			36																36		36	
ПП.01	Производственная практика		36			36																36		36	
ПП.01	Экзамен по модулю	э6	12						4		8											12		12	

ПМ.02	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		208	72	116	72	0	0	8	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	74	0	134	0	186	22
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации	эб	62	38	62			4		4									40		22		40	22	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		54	34	54													34		20		54			
ПА.МДК.02	Промежуточная аттестация МДК.02		8																	8		8			
УП.02	Учебная практика	дзб	36			36															36		36		
ПП.02	Производственная практика		36			36															36		36		
ПА.ПМ02	Экзамен по модулю		12					4		8											12		12		
ПМ.03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами		154	30	62	72	0	0	8	0	12	0	0	0	0	34	0	120	0	0	0	0	0	134	20
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	э4	62	30	62			4		4					34		28						42	20	
ПА.МДК.03	Промежуточная аттестация МДК.03		8														8						8		
УП.03	Учебная практика	дз4	36			36											36						36		
ПП.03	Производственная практика		36			36											36						36		
ПА.ПМ03	Экзамен по модулю	э4	12					4		8							12						12		
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности		284	102	172	72	20	0	8	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	118	0	166	0	228	56
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчётности	эб	86	56	86			4		4									46		40		30	56	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчётности		106	46	86		20											72		34		106			
УП.04	Учебная практика	дзб	36			36															36		36		
ПП.04	Производственная практика		36			36															36		36		
ПА.ПМ04	Экзамен по модулю	эб	12					4		8											12		12		
ПА.МДК.04	Промежуточная аттестация МДК.04		8																	8		8			
ПМ.05	Выполнение работ по профессии «Кассир»		134	36	46	72	0	0	8	0	8	0	0	0	0	34	0	100	0	0	0	0	0	134	0
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	дз4	46	36	46			4		4					34		12						46		
УП.05	Учебная практика	дз4	36			36											36						36		
ПП.05	Производственная практика		36			36												36					36		
ПА.ПМ05	Экзамен квалификационный	э4	8					4		4							8						8		
ПА.МДК05	Промежуточная аттестация		8														8						8		

[illegible]

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ДПБ Дополнительный профессиональный блок ООО «Дельта» ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда	196	работодатель	ООО «Дельта»
2	ОП.12 "Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия"	126	Работодатель	ООО «Дельта»
3	ОП.13 "Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Управление торговлей"	56	работодатель	ООО «Дельта»
4	ОУД.01 Русский язык	10	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	ОУД.02 Литература	51	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	ОУД.03У Математика	130	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
7	ОУД.04 Иностранный язык	51	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
8	ОУД.05 Информатика	39	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

9	ОУД.06 Физика	41	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
10	ОУД.09 История	48	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
12	ОУД.10У Обществознание	66		Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
13	ОУД.12 Физическая культура	41	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
14	ОУД.13 Основы безопасности и защиты Родины	41	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
15	ДОУД.КВ.01 Родная литература	72	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
16	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	66	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
17	ОГСЭ.04 Физическая культура	60	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
18	ОП.01 Экономика организации	10	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
19	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	20	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

20	ОП.04 Основы бухгалтерского учёта	12	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
21	ОП.05 Аудит	6	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
22	ОП.06 Менеджмент	10	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
23	ОП.07 Документационное обеспечение управления	8	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
24	ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	12	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
25	ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	40	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
26	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	36	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
27	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	22	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
28	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	20	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
29	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	56	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
Итого		1346		-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурн ого подразделения	Ответственный от предприятия
1.	Тема 1. Организационно – правовая характеристика предприятия 1) история развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства; 2) структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии; 3) учетная политика организации и формы организации; 4) размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания; 5) место предприятия в экономике района, города, региона и т.д.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПП.01Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	
2	Тема 2. Обработка первичных бухгалтерских документов 1) заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 2) осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых носителях; 3) осуществление проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПП.01Производственная практика	12	6	Оснащённая база практики	

	документах обязательных реквизитов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 4) осуществление группировки первичных документов по ряду признаков; 5) осуществление таксировки и контировки первичных документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 6) разработка графика документооборота, ознакомление с номенклатурой дел предприятия; 7) заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 8) подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 9) исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.					
3	Тема 3. Процедура разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации 1) изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. и разработка рабочего плана счетов; 2) разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПП.01 Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	

4	Тема 4. Порядок осуществления учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов 1) осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 2) осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; 3) осуществление учета кассовых операций в иностранной валюте и операций валютным счетам; 4) оформление первичных кассовых документов; 5) заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПП.01Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	
5	Тема 5. Порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 1) осуществление учета основных средств; 2) осуществление учета нематериальных активов; 3) осуществление учета долгосрочных инвестиций; 4) осуществление учета финансовых вложений и ценных бумаг; 5) осуществление учета материально-производственных запасов; 6) осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; 7) осуществление учета готовой продукции и ее реализации;	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПП.01Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	

	8) осуществление учета текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 9) осуществление учета товарных операций					
6	Тема 1.1. Учет труда и заработной платы Изучение классификации и учета личного состава. Учет использования рабочего времени.; Начисление заработной платы и удержаний из неё Отражение на счетах бухгалтерского учета начисления заработной платы, удержаний, выплаты	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	
7	Тема 1.2. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов Изучение договоров, отражение на счетах бухгалтерского учета	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	4	6	Оснащённая база практики	
8	Тема 1.3. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования Понятие и состав собственного капитала организации. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	4	6	Оснащённая база практики	

9	Тема 1.4. Учет финансовых результатов Доходы и расходы организации. Порядок отражения на счетах операций по учету формирования финансовых результатов Учет прибыли и убытков	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	4	6	Оснащённая база практики	
10	Тема 2.1. Инвентаризация кассы и средств на счетах в банке проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	
11	Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации внеоборотных активов. проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации внеоборотных активов отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	
12	Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации оборотных активов.	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ	6	6	Оснащённая база практики	

	проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации оборотных активов отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации	по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика				
13	Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов. Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления сумм НДС, акцизов и налога на прибыль Оформление документов по кассовым и банковским операциям. Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления сумм НДФЛ, Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога на имущество организаций Оформление первичные документы по перечислению налогов и сборов	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03 Производственная практика	9	4	Оснащённая база практики	
14	Тема 1.2 Объекты и сроки уплаты федеральных, региональных и местных налогов Изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения. Определение источников уплаты налогов, сборов и пошлин	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03 Производственная практика	9	4	Оснащённая база практики	

15	Тема 1.3 Организация расчетов по специальным налоговым режимам Определение особенностей налоговых режимов.	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03 Производственная практика	9	4	Оснащённая база практики	
16	Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами Проведение расчетов по социальному страхованию и обеспечению Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов в ФСС и Пенсионный фонд Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов в Федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03 Производственная практика	9	4	Оснащённая база практики	
17	Тема 1. Организационно – правовая характеристика предприятия 1) история развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства; 2) структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии; 3) учетная политика организации и формы организации; 4) размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания; 5) место предприятия в экономике района, города, региона и т.д.	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности ПП.04 Производственная практика	9	6	Оснащённая база практики	
17	Тема 2. Ознакомление с методами ведения учета	ПМ 04 Составление и использование	9	6	Оснащённая база практики	

	1) ознакомление с методами контроля, формами проверок и порядком проведения ревизий в организации. 2) ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием. 3) ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии, с порядком ведения кассовых операций. 4) ознакомление с проверкой мер по обеспечению сохранности денежных средств и оценкой эффективности работы с наличными денежными средствами. 5) ознакомление с порядком применения налоговых льгот 6) рассмотрение учетной политики в целях налогообложения	бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности ПП.04 Производственная практика				
17	Тема 3. Составление бухгалтерской отчетности 1) произвести сверку данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчетности. 2) составить оборотную ведомости по синтетическим счетам. 3) заполнить форму №1 - бухгалтерский баланс 4) ознакомление с порядком уточнения оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов, оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчетности,	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности ПП.04 Производственная практика	9	6	Оснащённая база практики	

	проведением инвентаризации перед составлением годовой отчётности. 5) ознакомление с отражением финансового результата деятельности организации; отражением доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы, закрытием субсчетов к счёту 90,91. 6) составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по страховым взносам, форм статистической отчетности.					
17	Тема 4. Использование бухгалтерской отчётности. 1) анализ структуры активов и пассивов организации, источников имущества, динамики показателей 2) анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации 3) анализ деловой активности организации. Анализ финансовых результатов деятельности, расчет и оценка динамики показателей рентабельности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности ПП.04 Производственная практика	9	6	Оснащённая база практики	
18	Тема 1. Организационно – правовая характеристика предприятия 1) история развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства;	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» МДК.05.01 Ведение кассовых операций ПП.05 Производственная практика	12	4	Оснащённая база практики	

	2) структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии; 3) учетная политика организации и формы организации; 4) размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания; 5) место предприятия в экономике района, города, региона и т.д.					
19	Тема 2. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации. 1)заполнение первичных документов по кассе; 2)приём денежной наличности по приходным кассовым ордерам; 3)выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; 4)проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; 5)формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку; 6)проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 7)проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; 8)рассмотрение номенклатурных дел по кассовым операциям; 9)заполнение учетных регистров; 10) подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» МДК.05.01 Ведение кассовых операций ПП.05 Производственная практика	12	4	Оснащённая база практики	

	11) подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 12) исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах					
20	Тема 3. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью 1) изучение нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций изучение организации кассовых операций на примере конкретного предприятия; 2) определение лимита кассы предприятия; 3) заполнение кассового отчета кассира; 4) изучение работы с пластиковыми картами; 5) изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям; 6) работа на контрольно-кассовой машине; 7) проведение ревизии кассы на предприятии	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» МДК.05.01 Ведение кассовых операций ПП.05 Производственная практика	12	4	Оснащённая база практики	
21	Тема 1. Общая характеристика предприятия. - Инструктаж по охране труда и технике безопасности - Дать характеристику предприятия. В характеристике предприятия должна быть представлена следующая информация: - полное современное название организации; - виды основной продукции, ее главные потребители, районы сбыта; - сырьевая и топливная базы, районы поставок сырья, материалов и топлива, энергетическая база предприятия;	ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда» МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.	12	6	Оснащённая база практики	

		ПП.06 Производственная практика				
22	Тема 2. Организационная структура предприятия - производственная структура предприятия (основные, вспомогательные, подсобные и побочные производства); - основное технологическое оборудование, его основные параметры; - основные технико-экономические показатели работы предприятия - ознакомиться с уставом предприятия и охарактеризовать его основные положения; - ознакомиться с действующей на предприятии структурой управления, дать анализ действующей схемы управления, установить степень ее соответствия Уставу предприятия; - установить наличие на предприятии для руководителей, специалистов и других служащих утвержденных должностных инструкций, наличие технических средств при выполнении функций управления.	ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда» МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры. ПП.06 Производственная практика	12	6	Оснащённая база практики	
23	Тема 3. Организация кадровой службы - системы заработной платы, используемые на предприятии, виды доплат и надбавок; - системы морального поощрения персонала; - организацию приема (найма) работников; - систему подготовки и повышения квалификации кадров;	ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда» МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка	12	6	Оснащённая база практики	

	- состояние и методы воспитательной работы среди персонала, развитие корпоративной культуры; - действующую систему аттестации управленческого персонала; - состояние планирования социального развития коллектива; - текучесть кадров, основные причины текучести; - организацию работы с резервом руководителей.	организационно-штатной структуры. ПП.06 Производственная практика				
--	---	---	--	--	--	--

5.4. Календарный учебный график

[illegible]

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего			
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	
1 курс	39	1404	17	612	22	792	2	72	-	-	2	72	-	-	-	-	-	-	-	-	11	1476
2 курс	35	1248	17	612	17	612	2	72	-	-	2	72	5	180	-	-	5	180	-	-	11	1476
3 курс	20	732	17	612	4	144	2	72	-	-	2	72	5	180	-	-	5	180	5	180	2	1188
Всего	94	3384	51	1836	43	1548	6	216	-	-	6	216	10	360	-	-	10	360	5	180	24	4140

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам; **ПА** – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); **П** – практики (36 ак.ч. в неделю);

К – каникулы; **Г** – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО «Дельта», при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2 (втором) – 3 (третьем) курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «Дельта» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Мастерские и зоны по видам работ:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Спортивный комплекс

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии:

ОУД.05 Информатика

ОП.01 Экономика организации

- ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
- ОП.03 Налоги и налогообложение
- ОП.04 Основы бухгалтерского учёта
- ОП.05 Аудит
- ОП.06 Менеджмент
- ОП.07 Документационное обеспечение управления
- ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
- ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.11 Основы финансовой грамотности
- ОП.12 "Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия"
- ОП.13 "Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Управление торговлей"
- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации
- МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации
- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации
- МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
- ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
- МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
- ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности
- МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности
- МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности
- ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»
- МДК 05.01 Ведение кассовых операций
- ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»
- МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет., и

имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки ООО «Дельта», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».