

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Лабинский аграрный техникум»

**Основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования  
по программе подготовки специалистов среднего звена**

**Государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»**

**по специальности**

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Квалификация: бухгалтер  
Нормативный срок обучения –  
2 года 10 месяцев  
(на базе основного общего образования)

Согласована с работодателями:


УТВЕРЖДАЮ:

Экономист - бухгалтер, главный бухгалтер  
ООО «Транс Сервис»

  
Е.А. Магарьян  
«Транс Сервис» 20 03 г

М.П.

Экономист-бухгалтер, главный бухгалтер  
ООО АФ «Прогресс»

  
А.Ю. Ивченко  
«АФ Прогресс» 20 03 г

Рассмотрена

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от «31» 08 20 03 г.


Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 № 69, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации от 26.02.2018 № 50137

Укрупненная группа 38.00.00 «Экономика и управление».


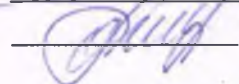
Организация-разработчик ГАПОУ КК ЛАТ

Разработчики:

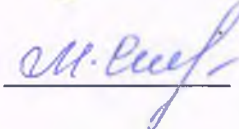
Заместитель директора по учебной работе

  
О.А. Мезенцева

Заместитель директора по  
учебно – производственной работе  
Методист

  
П.Ю. Айхлер  
  
О.Я. Моторкина

Председатель УМО преподавателей  
специальности «Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)»

  
М. А. Смирнова

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 04.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями от 17.12.2020) (далее – ФГОС СПО).

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

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

- 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)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации № 50137 от 26.02.2018;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции от 07.06.2012 № 24480;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.09.2022 № 70167;
- приказ министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», зарегистрированный в Минюсте России 14.08.2023 № 74776;
- [приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»](#), зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 11.09.2020 № 59778;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства Просвещения Российской Федерации от 18.11.2020 № 1430/652 «О внесении изменений в Положение о практической подготовке, обучающихся, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации от 07.11.2021 № 66211;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Получение образования по профессии осуществляется в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: в очной форме обучения.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего

образования по квалификации «бухгалтер» составляет 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников<sup>1</sup>:  
08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	—

<sup>1</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>



		<b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
--	--	--

#### 4.2. Профессиональные компетенции

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

		<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности орга-</p>

		<p>низации; 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</p>

		<p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p>
--	--	--

		<p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p>

		<p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>

		подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		<b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов
		<b>Знания:</b> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации		<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов организации
		<b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

		<p><b>Знания:</b>  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b>  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p><b>Знания:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>



		<p>порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения контрольных процедур и их документировании</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных</p>

		ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом</p> <p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>
		<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом</p> <p><b>Умения:</b> выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных по-</p>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	

		<p>ручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>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;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай</p>

		<p>временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай</p>

		<p>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</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b> 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 нетрудо-</p>

		<p>способности 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</p> <p><b>Знания:</b>  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</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>Практический опыт:</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b> 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,</p>

		<p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p><b>Знания:</b>  законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;  определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;  методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
--	--	---

	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Практический опыт:</b> составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность</p>
--	---	--



		<p>в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Практический опыт:</b> составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p><b>Умения:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее</p>	<p><b>Практический опыт:</b> составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>

	<p>платежеспособности и доходности</p>	<p><b>Умения:</b>          применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);          выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;          оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>
		<p><b>Знания:</b>          методы финансового анализа;          виды и приемы финансового анализа;          процедуры анализа бухгалтерского баланса:          порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;          порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;          процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;          порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;          состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;          процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;          процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p><b>Практический опыт:</b>          анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b>          составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p><b>Знания:</b>          принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа фи-</p>

		нансового цикла
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p><b>Практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и 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</p>

		<p>и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>
		<p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности</p>
		<p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>
		<p><b>Знания:</b> основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
<p><b>Выполнение работ по должности служащего «кассир»</b></p>	<p>23369 Кассир</p>	<p><b>Умения:</b> 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</p>
		<p><b>Знания:</b> нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бу-</p>

		<p>магами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы</p>
--	--	---

## 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Учебный план основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация: Бухгалтер

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах					Самостоятельная работа	Курс изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики		
			Занятия по дисциплинам и МДК					
			Суммарная по УД/МДК	В том числе				
		ЛПЗ	Курсовой проект (работа)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>	<b>1476</b>	<b>1404</b>	<b>696</b>				
ОУД.01	Русский язык	96	78	36				1
ОУД.02	Литература	108	108	54				1
ОУД.03	История	136	136	46				1
ОУД.04	Обществознание	108	90	52				1
ОУД.05	География	72	72	28				1
ОУД.06	Иностранный язык	82	82	80				1
ОУД.07	Математика	306	288	110				1
ОУД.08	Информатика	144	126	72				1
ОУД.09	Физическая культура	72	72	58				1
ОУД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	68	68	46				1
ОУД.11	Физика	108	108	14				1
ОУД.12	Химия	72	72	38				1
ОУД.13	Биология	72	72	24				1
	Индивидуальный проект	32	32	22				1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>410</b>	<b>394</b>	<b>276</b>			<b>16</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии	48	46	16			2	2
ОГСЭ.02	История	48	46	18			2	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	80	70	60			10	2,3
ОГСЭ.04	Физическая культура	160	160	156			0	2,3
ОГСЭ.05	Психология общения	38	36	14			2	3
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	36	36	12			0	2
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>126</b>	<b>104</b>	<b>52</b>			<b>4</b>	
ЕН.01	Математика	90	70	38			2	2
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	34	14			2	3
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>736</b>	<b>656</b>	<b>370</b>	<b>20</b>		<b>44</b>	
ОП.01	Экономика организации	109	94	44	20		6	2
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	79	66	40			4	2
ОП.03	Налоги и налогообложение	109	96	60			4	2
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	129	112	68			8	2
ОП.05	Аудит	54	50	30			4	2
ОП.06	Документационное обеспечение управления	36	34	20			2	2
ОП.07	Менеджмент	36	32	10			4	
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	36	32	10			4	3
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	80	74	48			6	3

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	68	66	40			2	2
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1320</b>	<b>1184</b>	<b>600</b>			<b>46</b>	
<b>ПМ. 01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>250</b>	<b>228</b>	<b>90</b>			<b>10</b>	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	202	192	90			10	2
<b>УП. 01.</b>	<b>Учебная практика</b>	36	36			36		3
<b>ПМ.01.Э</b>	<b>Экзамен по модулю</b>	12	12					3
<b>ПМ. 02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</b>	<b>336</b>	<b>326</b>	<b>100</b>		<b>108</b>	<b>16</b>	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	131	120	86			2	2,3
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	179	68	38			2	2,3
ПП.02	Производственная практика	108	108			108		3
<b>ПМ.02.Э</b>	<b>Экзамен по модулю</b>	18						3
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>150</b>	<b>136</b>	<b>42</b>		<b>36</b>	<b>8</b>	<b>3</b>
МДК.03.01	Организация расчетов с	108	100	42			8	3



	бюджетом и внебюджетными фондами							
ПП.03.01	Производственная практика	36	36			36		3
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю	6						3
<b>1</b>	<b>2</b>	3	4	5	6	7	8	9
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>456</b>	<b>408</b>	<b>114</b>	<b>20</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	173	154	72			10	2,3
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	163	146	42	20		8	3
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	108	108			108		3
ПМ.04.Э	Экзамен по модулю	12						3
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>128</b>	<b>116</b>	<b>44</b>		<b>36</b>	<b>6</b>	
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	86	80	44			6	2
УП.05.01	Учебная практика	36	36			36		2
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	6	6					2
<b>ПДП.00</b>	<b>Преддипломная практика</b>	<b>144</b>				<b>144</b>		
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен</b>	<b>216</b>	<b>216</b>					<b>3</b>
<b>Итого:</b>		<b>4428</b>	<b>3742</b>	<b>1924</b>	<b>40</b>	<b>324</b>	<b>110</b>	

## 5.2. Формирование вариативной части ОПОП СПО ПСССЗ

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций предусмотренных ФГОС СПО составляет не менее 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, углубления подготовки, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности

Вариативная часть составляет 30 процентов от общего времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Этот объем часов был распределен следующим образом.

Добавлены новые дисциплины:

<b>Индекс</b>	<b>Учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально – экономический цикл</b>	<b>36</b>
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	36

Выполнено увеличение объёма времени освоения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями работодателей в целях повышения уровня усвоения содержания обязательной части для улучшения подготовленности обучающихся к указанным во ФГОС видам деятельности.

<b>Индекс</b>	<b>Учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>ОГСЭ.03</b>	<b>Общий гуманитарный и социально – экономический цикл</b>	<b>50</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	10

ОГСЭ.02	История	<b>10</b>
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	<b>30</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>232</b>
ОП.01	Экономика организации	26
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	28
ОП.03	Налоги и налогообложение	58
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	72
ОП.05	Аудит	12
ОП.06	Документационное обеспечение управления	4
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	32
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>132</b>
МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	132
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	<b>118</b>
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения	48

	работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	34
ПП.02	Производственная практика	36
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>38</b>
МДК 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	38
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>190</b>
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	110
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	80
<b>ПМ.05.</b>	<b>Выполнение работ по профессии «Кассир»</b>	<b>20</b>
МДК 05.01	Ведение кассовых операций и организация наличного и безналичного денежного обращения	20
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>

## Распределение вариативной части

Индекс	Наименование УД, МДК, ПМ	Обяз. ауд. нагрузка	Документ, на основании которого введена вариативная часть
1	2	4	5
ОГСЭ.05	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы финансовой грамотности»:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять личный финансовый план и бюджет;</li> <li>- рассчитывать общую стоимость покупки при приобретении ее в кредит;</li> <li>- рассчитывать страховой взнос в зависимости от страховой суммы, тарифа, срока страхования;</li> <li>- рассчитывать доходность финансовых инструментов с учетом инфляции;</li> <li>- осуществлять сравнительный анализ финансовых инструментов для формирования пенсионных накоплений;</li> <li>- применять налоговые льготы и налоговые вычеты;</li> <li>- рассчитывать суммы имущественных налогов физических лиц;</li> <li>- выявлять признаки финансовой пирамиды;</li> <li>- составлять бизнес – плана по алгоритму.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- личный бюджет, структуру, способы составления и планирования личного бюджета;</li> <li>- банки и банковские депозиты;</li> <li>- расчетно – кассовые операции;</li> <li>- инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам;</li> <li>- пенсии, государственную пенсионную систему в РФ;</li> <li>- налоги, налоговую систему в РФ;</li> <li>- основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности;</li> <li>- создание собственного бизнеса. Бизнес – план. Расходы и доходы в собствен-</li> </ul>	36	

	ном бизнесе.		
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>		
ОП.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Экономика организации»:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-рассчитывать показатели экономической эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации.</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность организации, как основного звена экономики отраслей;</li> <li>-методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), методы учета затрат продукции (работ, услуг);</li> <li>- основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>- организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>- способы экономии ресурсов, в том числе основные</li> </ul>	26	Рекомендательные письма и ходатайства работодателей и социальных партнеров

	<p><i>энергосберегающие технологии;</i>  - механизмы ценообразования;  - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.</p>		
ОП.02	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит»:</p> <p><b><u>уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег»;</li> <li>- моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета».</li> <li>- определение отчислений во внебюджетные фонды.</li> <li>- страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования. Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании.</li> <li>- регулирование рынка страховых услуг в РФ. Расчет суммы страхового ущерба и возмещения, величины страховой премии, частоты страховых случаев.</li> <li>- выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.</li> <li>- расчет суммы кредита, процентов по кредиту при простой и сложной ставке.</li> <li>- выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия.</li> <li>- выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств.</li> <li>- оперирование кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентирование в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка.</li> <li>- составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска.</li> <li>- расчет доходности по разным видам ценных бумаг.</li> <li>- выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг. Определение суммы дивидендов по акциям</li> </ul>	28	

	<p>- платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны.</p> <p>- способы оценки точности и качества измерений.</p>		
ОП.03	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Налоги и налогообложение»</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять состав правонарушения и меры ответственности правонарушителя</li> <li>– составлять структуры налоговых доходов, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»</li> <li>– классифицировать и систематизировать налоги и сборы по видам</li> <li>– выбор и расчёт подходящего режима налогообложения</li> <li>– определять суммы налога на прибыль к уплате при применении метода начисления и кассового метода</li> <li>– рассчитывать стандартные налоговые вычеты по НДФЛ</li> <li>– расчёт и порядок предоставления имущественных, профессиональных вычетов по НДФЛ</li> <li>– определять налоговую базу и рассчитывать сумму налога на добычу полезных ископаемых (НДПИ)</li> <li>– определять налоговую базу и рассчитывать сумму водного налога</li> <li>– определять налоговую базу и рассчитывать сумму акцизов</li> <li>– определять налоговую базу и рассчитывать сумму налога на игорный бизнес</li> <li>– определение налоговой базы и расчет налога на имущество физических лиц</li> <li>– заполнять книгу доходов и расходов при использовании упрощённой системы налогообложения (УСНО)</li> <li>– определение предельной базы при исчислении страховых взносов</li> <li>– определение и применение налоговых вычетов при расчёте НДС</li> <li>– порядок расчёта и условия применения налоговых вычетов по налогу на прибыль</li> <li>– порядок расчёта и условия применения налоговых вычетов при использовании упрощённой системы налогообложения (УСНО)</li> </ul>	82	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– расчет стоимости патента</li> <li>– расчёт налога на профессиональный доход</li> <li>– порядок исчисления, уплаты СВ лицами, производящими выплаты физическим лицам</li> <li>– заполнение книги покупок, книги продаж при исчислении НДС</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и значение налогового контроля при налогообложении сельскохозяйственных товаропроизводителей</li> <li>– санкции за нарушение налогового законодательства.</li> <li>– налоговое бремя. Показатели, характеризующие налоговое бремя</li> <li>– особенности исчисления налога налоговыми агентами</li> <li>– права и обязанности плательщиков страховых взносов и органов контроля за уплатой страховых взносов</li> <li>– виды принудительного исполнения обязанности по уплате сборов.</li> <li>– таможенные пошлины, их виды, роль в современной налоговой системе РФ.</li> <li>– система налогообложения при выполнении соглашения о разделе продукции.</li> </ul>		
ОП.04	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Разграничить документы по уровням нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ</li> <li>- применять Федерального закона «О бухгалтерском учете».</li> <li>- группировать хозяйственные средства по видам и размещению.</li> <li>- группировать хозяйственные средства по источникам образования.</li> <li>- распределять имущества организации и источников его образования по статьям баланса.</li> <li>- составлять бухгалтерский баланс.</li> <li>- составлять баланс с группировкой его статей на основе данных бухгалтерского учета организации АПК.</li> <li>- соблюдать требований к бухгалтерскому учету. Заполнение и оформление</li> </ul>	72	Рекомендательные письма и ходатайства работодателей и социальных партнеров

	<p>первичных бухгалтерских документов в кассе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять и оформлять первичные бухгалтерские документы по движению материальных ценностей.</li> <li>- отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>- составлять оборотно-сальдовую ведомость.</li> <li>- составлять оборотно-сальдовую ведомость по счетам аналитического учета</li> <li>- использовать формы и счета бухгалтерского учета. Составлять шахматную ведомость.</li> <li>- заполнять типовые учетные регистры.</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</li> <li>- заполнять регистры журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.</li> <li>- отражать учет затрат по приобретению материалов бухгалтерскими записями.</li> <li>- определять фактическую стоимость заготовленных материальных ценностей.</li> <li>- использовать методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство</li> <li>- отражать учет производства на счетах бухгалтерского учета</li> <li>- определять фактическую себестоимость готовой продукции.</li> <li>- отражать на бухгалтерских счетах затраты по выпуску продукции предприятий АПК.</li> <li>- отражать учет реализации на счетах бухгалтерского учета</li> <li>- оформлять бухгалтерскими записями процесс реализации. Определять финансовый результат от реализации.</li> <li>- определять финансовый результат от реализации продукции растениеводства.</li> </ul> <p><b><u>знать</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет процесса снабжения. Схема и понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. Характеристика транспортно-заготовительных расходов</li> <li>- учет процесса производства. Понятие учета процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. Понятие прямых и косвенных затрат. Харак-</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>теристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности учета процесса производства на предприятиях АПК.</li> <li>- учет процесса реализации. Схема учета процесса продажи. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности.</li> <li>- значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования предъявляемые к заполнению документов.</li> <li>- документальное оформление результатов инвентаризации.</li> <li>- строение бухгалтерских счетов. Схемы работ активного и пассивного счета.</li> <li>- сущность двойной записи на бухгалтерских счетах. Двойная запись и контрольное значение. Корреспонденция счетов.</li> <li>- классификация учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ "красное сторно" и способ дополнительной записи.</li> </ul>		
ОП.05	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Аудит»:</p> <p><b><u>уметь осуществлять:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка отраженных в отчетности данных бухгалтерского учета экономического субъекта.</li> <li>- проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов</li> <li>- проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций.</li> <li>- проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции.</li> <li>- проверка достоверности определения финансовых результатов</li> <li>- проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul>	12	Рекомендательные письма и ходатайства работодателей и социальных партнеров
ОП.08	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дис-	32	

	<p>циплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:</p> <p><b><u>уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц</li> <li>- настройка парольной аутентификации</li> <li>- получение и отправка электронных документов</li> <li>- подбор телекоммуникационных технологий в соответствии с поставленной задачей</li> <li>- организация защиты документов электронного офиса.</li> <li>- осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств.</li> <li>- создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора.</li> <li>- работа в программе «1С: Предприятие». Заполнение Справочников. Удаление записи из Справочника.</li> <li>- работа в программе «1С: Предприятие». Учёт кассовых операций</li> <li>- работа в программе «1С: Предприятие». Учет операций по расчетному счету</li> </ul> <p><b><u>знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</li> <li>- электронный документооборот</li> <li>- возможности программ анализа финансового состояния предприятия</li> <li>- критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учета</li> <li>- информационная безопасность программы 1С</li> <li>- 1С: Предприятие – система автоматизации бухгалтерского учета.</li> </ul>		<p>Рекомендательные письма и ходатайства работодателей и социальных партнеров</p>
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>		<p>Рекомендательные письма и ходатайства работодателей и социальных партнеров</p>
<b>ПМ.01</b>	<p>В результате изучения вариативной части ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обучающийся должен</p> <p><b><u>уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать учетную политику организации;</li> <li>– порядок составления и обработки бухгалтерских документов с применением</li> </ul>	<b>132</b>	<p>Рекомендательные письма и ходатайства работодателей и социальных партнеров</p>

	<p>бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.3»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять таблицы классификации счетов</li> <li>– расчет лимита остатка наличных денег в кассе</li> <li>– отражение операций по расчётному и специальному счёту на синтетических счетах</li> <li>– обработка банковской выписки в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»</li> <li>– заполнять журнала-ордера № 2, ведомости №2</li> <li>– проводить учет аренды основных средств и лизинговых операций.</li> <li>– рассчитывать и отражать на счетах бухгалтерского учета амортизацию основных средств.</li> <li>– рассчитывать транспортно-заготовительные расходы и отражать их на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>– определять сумму затрат и калькулирование себестоимости зерновых колосовых и технических культур.</li> <li>– определять сумму затрат и калькулирование себестоимости овощей</li> <li>– заполнять первичную документацию по учету выхода продукции растениеводства</li> <li>– определять сумму затрат и калькулирование себестоимости продукции крупного рогатого скота молочного и мясного направления</li> <li>– заполнять первичную документацию по учету выхода продукции животноводства</li> <li>– определять сумму затрат и калькулирование себестоимости в промышленных производствах.</li> <li>– рассчитывать суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов</li> <li>– составление корреспонденций, организация синтетического и аналитического учета активов организации на основе плана счетов</li> <li>– отражение кассовых операций на синтетических счетах</li> <li>– документальное оформление и бухгалтерский учет поступления денег в кассу в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»</li> </ul>		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– документальное оформление и бухгалтерский учет выдачи денег из кассы в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»</li> <li>– документальное оформление и бухгалтерский учет денежных документов</li> <li>– составление и оформление документов по безналичным расчетам</li> <li>– расчёт курсовых разниц и отражение их в учёте</li> <li>– документальное оформление наличия и движения основных средств</li> <li>– заполнение учетных регистров по основным средствам</li> <li>– определение результата от продажи и прочего выбытия основных средств</li> <li>– синтетический учет затрат на восстановление основных средств</li> <li>– начисление амортизационных отчислений нематериальных активов</li> <li>– синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов</li> <li>– отражение в учёте ремонта основных средств</li> <li>– составление корреспонденции счетов по учёту долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг</li> <li>– составление корреспонденции счетов по учёту материально-производственных запасов</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода запасов.</li> <li>– порядок отражения списания со склада запасов.</li> <li>– заполнение учетных регистров по движению материально- производственных запасов</li> <li>– группировка затрат</li> <li>– организация учета затрат вспомогательных производств</li> <li>– организация учета затрат обслуживающих производств</li> <li>– оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость</li> <li>– составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка</li> <li>– документирование и учет выручки от реализации продукции</li> <li>– документирование выхода продукции АПК</li> <li>– документальное оформление и отражение в учете выпуска готовой продукции и ее продажи</li> </ul>		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет продажи продукции и результатов от продажи с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»</li> <li>– определение выручки от реализации продукции, работ, услуг</li> <li>– составление и обработка авансовых отчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.3».</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнение реквизитов документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах</li> <li>– характеристику расчетных документов: платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, порядок их оформления.</li> <li>– учет курсовых разниц</li> <li>– отражение прямых и косвенных затрат</li> <li>– распределение косвенных расходов.</li> <li>– синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3».</li> <li>– учет затрат зерновых колосовых и технических культур,</li> <li>– учёт затрат и калькулирование себестоимости продукции крупного рогатого скота молочного и мясного направления</li> <li>– учёт затрат и калькулирование себестоимости продукции промышленного производства</li> <li>– проведение учета расходов на продажу</li> <li>– учет расчетов с покупателями и заказчиками.</li> <li>– учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</li> <li>– инвентаризация материально-производственных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»</li> <li>– порядок заполнения журнала-ордера №7</li> <li>– учет поступления материалов с дополнительными расходами по приобретению в программе 1С:Бухгалтерия</li> <li>– отражение поступления основных средств от учредителей в программе 1С:Бухгалтерия</li> <li>– учёт текущих операций и расчётов на синтетических счетах бухгалтерского</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>учёта</p> <p>– учет операций по уступке права требования</p>		
<b>ПМ.02</b>	<p>В результате изучения вариативной части ПМ.02 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обучающийся должен</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения нормативной документации при ведении бухгалтерского учета источников формирования активов и финансовых обязательств организации;</li> <li>- проводить бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение и оформление депонированной заработной платы</li> <li>- составление первичной документации по учету личного состава работников с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- составление первичной документации о учету труда с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- начисление отпускных сумм и оформление необходимой документации с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- расчет сумм по листкам нетрудоспособности и порядок оформления с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- расчет удержаний из заработной платы с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- формирование пакета документов для выдачи заработной платы с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- формирование пакета документов для выдачи отпускных сумм с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- оформление выдачи заработной платы с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- формирование пакета документов для получения кредитов и займов с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li> </ul>	<b>118</b>	



- |   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- оформление получения и использования кредита с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li><li>- оформление затрат по обслуживанию кредитов и займов с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li><li>- оформление учета и движения собственного капитала с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li><li>- оформление операций по расчетам с учредителями с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li><li>- отражение операций по получению и использованию целевого финансирования с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li><li>- формирование финансовых результатов от обычных видов деятельности с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li><li>- формирование финансовых результатов от прочих видов деятельности с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li><li>- формирование конечного финансового результата с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li><li>- формирование и учет нераспределенной прибыли с использованием автоматизированной программы «1С:Бухгалтерия»</li><li>- определение целей, периодичности проведения инвентаризации, разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации руководствуясь нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.</li><li>- подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы.</li><li>- выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.</li><li>- оформление результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов с использованием программы «1С:Бухгалтерия»</li><li>- оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов с использованием программы «1С:Бухгалтерия»</li><li>- оформление результатов инвентаризации денежных средств организации с использованием программы «1С:Бухгалтерия»</li></ul> |  |  |
|---|--|--|

<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление результатов инвентаризации расчетов с использованием программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- определение реального состояния расчетов с использованием программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете</li> <li>- оформление результатов недостач и потерь от порчи ценностей с использованием программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- оформление общих результатов, выявленных при инвентаризации активов и обязательств организации с использованием программы «1С:Бухгалтерия»</li> <li>- определение видов и форм начисления заработной платы применяемые на предприятии.</li> <li>- документальное оформление пособий в связи с материнством.</li> <li>- выполнение расчета премий, доплат и надбавок и документальное оформление.</li> <li>- подготовка пакета бухгалтерской документации для выплаты заработной платы</li> <li>- отражение в учете использования кредита, привлеченного организацией под соответствующие нужды.</li> <li>- ознакомление с составом капиталов и резервов имеющихся в предприятии.</li> <li>• Отражение в учете расчетов с учредителями</li> <li>- определение прибыли от деятельности предприятия.</li> <li>- отражение в учете использования прибыли организации.</li> <li>- выявление фактического наличия основных средств и нематериальных активов.</li> <li>- проверка действительного соответствия фактического наличия основных средств организации с данным учета.</li> <li>- проверка действительного соответствия фактического наличия материально-производственных запасов организации с данным учета. Проверка действительного соответствия фактического наличия готовой продукции с данным учета.</li> <li>- выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> </ul>		
--	--	--

- проверка действительного соответствие расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками организации с данным учета.
- проверка действительного соответствие расчетов с разными дебиторами и кредиторами организации с данным учета.
- составление бухгалтерских документов по инвентаризации обязательств организации.
- регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.

**Знать:**

- собственные источники и заемные источники формирования имущества.
- определение и учет депонированной заработной платы
- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кредитов и займов организации
- порядок изменения капитала организации и отражение в учете
- порядок формирования финансовых результатов и использования прибыли в зависимости от вида и направления деятельности организации
- порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.
- порядок проведения и оформления подготовительных процедур к инвентаризации внеоборотных активов.
- порядок проведения инвентаризации незавершённого производства и оформление результатов инвентаризации.
- порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.

	- процедура составления акта по результатам инвентаризации.		
<b>ПМ.03</b>	<p>В результате изучения вариативной части обучающийся должен по профессиональному модулю «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– восстановление налога на добавленную стоимость, отражение в учете</li> <li>– рассчитывать налоговые вычеты.</li> <li>– организация документооборота расчетов по НДС налоговым агентом.</li> <li>– производство расчетов по начислению штрафов и пени по налогам и перечисление их в бюджет</li> <li>– организация документооборота расчетов по отчислениям на социальное страхование.</li> <li>– расчёт страховых взносов в Фонд социального страхования, на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, отражение их начисления и перечисления на счета бухгалтерского учёта.</li> <li>– расчёт страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, отражение их начисления и перечисления на счета бухгалтерского учёта.</li> <li>– оформление регистров аналитического и синтетического учёта по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам» и счёту 19 «Налог на добавленную стоимость».</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добавленную стоимость.</li> <li>– оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта</li> <li>– исчисление и отражение на счетах бухгалтерского учета транспортного налога юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями</li> <li>– заполнение таблицы «Характеристика элементов налога (субъект и объект налога, источник уплаты, единица обложения, налоговая ставка, налоговый оклад, налоговые льготы)»</li> </ul> <p><b>знать:</b></p>	<b>38</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность патентной системы налогообложения</li> <li>– учёт расчётов при применении соглашения о разделе продукции</li> <li>– документооборот операций по расчетам с бюджетом</li> <li>– значение и расчет налоговой нагрузки предприятия.</li> <li>– налоги, расходы по которым покрываются из прибыли</li> <li>– особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. Формирование страховой и накопительной пенсии за счет страховых взносов;</li> <li>– заполнение счета-фактуры, книги покупок, книги продаж</li> </ul>		
ПМ.04	<p>В результате изучения вариативной части обучающийся должен по профессиональному модулю «Составление и использование бухгалтерской отчетности»:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в нормативной базе составления бухгалтерской отчетности с использованием СПС Консультант Плюс</li> <li>- анализировать нормативно-правовые документы, регулирующие составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>- изучить структуру Приказа по учётной политике организации , состава промежуточной отчетности</li> <li>- анализировать нормативно-правовые документы;</li> <li>- определять результаты от основного вида деятельности за отчетный период;</li> <li>- определять результаты от прочих доходов и расходов за отчетный период;</li> <li>- исправлять ошибки, выявленные до даты представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- подготавливать учетные данные для формирования отчетности в 1С:Бухгалтерия;</li> <li>- выполнять группировку фактов хозяйственной жизни в 1С: Бухгалтерия;</li> <li>- определять финансовые результаты, закрытие месяца в 1С: Бухгалтерия;</li> <li>- формировать стандартные отчеты в 1С:Бухгалтерия;</li> <li>- анализировать содержание форм отчетности сельскохозяйственных организаций;</li> <li>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</li> <li>- анализировать нормативные документы регламентирующие, порядок составления</li> </ul>	120	

	<p>и представления налоговых деклараций по видам действующих налогов РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять налоговые декларации по видам действующих налогов РФ;</li> <li>- настраивать налоговый учет в 1С:Бухгалтерия;</li> <li>- подготавливать учетные данные налогового учета в 1С:Бухгалтерия;</li> <li>- формировать налоговые декларации по видам действующих налогов РФ;</li> <li>- заполнять книгу покупок. Заполнять книгу продаж;</li> <li>- заполнять налоговые декларации по видам действующих налогов РФ;</li> <li>- заполнять формы отчетов по страховым взносам;</li> <li>- формировать налоговую отчетность и отчетность по страховым взносам в программе 1С:Бухгалтерия;</li> <li>- формировать в программе 1С:Бухгалтерия отчетность во внебюджетные фонды;</li> <li>- исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять способы обработки экономическо информации;</li> <li>- проводить анализ производства и реализации продукции, работ и услуг;</li> <li>- проводить анализ эффективности использования основных средств;</li> <li>- проводить анализ использования земельных ресурсов;</li> <li>- проводить анализ использования трудовых ресурсов;</li> <li>- проводить анализ использования затрат на производство. Определять резервы снижения себестоимости;</li> <li>- оценить и анализировать динамику прибыли;</li> <li>- определять показатели рентабельности;</li> <li>- анализировать структуру актива бухгалтерского баланса;</li> <li>- анализировать структуру пассива бухгалтерского баланса;</li> <li>- применять способ горизонтального и вертикального анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>- оценить деловую активность организации;</li> <li>- оценить динамику, состав и структуру источников формирования капитала;</li> <li>- анализировать движение денежных потоков по данным отчетности;</li> <li>- оценить дебиторскую задолженность;</li> <li>- оценить кредиторскую задолженность;</li> <li>- оценить бухгалтерскую отчетность предприятий АПК;</li> <li>- оценить несостоятельность (банкротство) организации;</li> <li>- анализировать финансовую деятельность в 1С:Бухгалтерия;</li> </ul> <p>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые</p>		
--	---	--	--

планы.

**знать:**

- виды налоговой отчетности и порядок её представления. Состав налоговой отчетности.
- формы налоговой отчетности. Сроки представления в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.
- актуальные формы отчетов по страховым взносам и инструкцию по ее заполнению.
- организация налогового учета в программе 1С:Бухгалтерия. Организация налогового учета НДС в программе 1С:Бухгалтерия. Организация налогового учета страховых взносов в программе 1С:Бухгалтерия
- научные основы экономического анализа. Предмет и задачи экономического анализа. Анализ как метод познания. Принципы экономического анализа.
- метод, приемы анализа, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности.
- классификация приемов и способов обработки экономической информации
- анализ объема производства и реализации продукции, работ и услуг
- анализ использования основных фондов и организационно-технического уровня производства
- анализ эффективного использования материальных ресурсов
- анализ обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов
- анализ себестоимости продукции (работ, услуг);
- процедуры анализа показателей рентабельности;
- анализ отчета об изменениях капитала;
- система финансового планирования в организации. Бюджетирование. Методы бюджетирования. Финансовая структура Последовательность составления бюджетов. Контроль и анализ исполнения бюджета. Современные тенденции в бюджетировании
- принципы текущей группировки фактов хозяйственной жизни и определение финансовых результатов в 1С: Бухгалтерия. Подготовительные операции

	<p>по подготовке отчетности в 1С:Бухгалтерия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности предприятий АПК. Составление статей форм отчетности сельскохозяйственных организаций;</li> <li>– формирование бухгалтерской отчетности в 1С:Бухгалтерия;</li> <li>– составление опорно-логических схем (далее ОЛС) по составлению бухгалтерской отчетности;</li> <li>– изучение должностной инструкции специалиста по внутреннему контролю;</li> </ul> <p>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации.</p>		
ПМ.05	<p>В результате изучения вариативной части обучающийся должен по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии «Кассир»:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять признаки подлинности и платежности денежных знаков</li> <li>- рассчитывать лимит остатков кассовой наличности</li> <li>- рассчитывать курсовую разницу иностранной валюты</li> <li>- переводы в пути. Технология вноса наличных денежных средств на счет в банке хозяйствующего субъекта через инкассатора</li> <li>- проведение синтетического учета операций по расчетному счету</li> <li>- проведение расчетов с подотчетными лицами</li> <li>- проведение учета денежных документов в кассе</li> <li>- особенности расчетных операций с использованием платежных карт.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила проведения кассовых операций с денежными документами и порядок проведения соответствующих записей в кассовой документации</li> <li>- структура и назначение первичной банковской документации (объявление на взнос наличными, денежный чек), сроки действия и стадии их документооборота.</li> </ul>		
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>	



## **Раздел 6. Рабочая программа воспитания**

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

## **Раздел 7. Условия реализации образовательной программы**

7.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

### **Перечень специальных помещений (квалификация бухгалтер)**

**Кабинеты:**

- общегуманитарных наук;
- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- менеджмента и предпринимательства;
- бухгалтерского учета;
- налогов и налогообложения;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

### **Лаборатории:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- документационного обеспечения управления.

### **Мастерские:**

Учебная бухгалтерия.

### **Спортивный зал<sup>2</sup>**

#### **Залы:**

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

7.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

7.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Имеется в наличии электронная информационно-образовательная среда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

---

<sup>2</sup> Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

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

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

### **7.3. Требования к практической подготовке обучающихся**

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая

дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

#### **7.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика,

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

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

### **7.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают 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».

### **Раздел 8. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выполняют дипломную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы (дипломного проекта) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП. Порядок проведения демонстрационного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом действующего законодательства.

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.