

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»



В.Ф. Забуга
2024г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация – Бухгалтер
Нормативный срок освоения программы
- 2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования
- 1 год 10 месяцев
на базе среднего общего образования
вид подготовки - базовая
форма подготовки – очная

Принято на заседании
Совета колледжа
Директор колледжа
Э.В. Кармацкая

Начальник УМУ
С.М. Шидловская

Разработана:
Рабочая группа в составе
В.Э. Соммер
А.В. Качаева
М.А. Байкаданова

Согласовано: Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с представителями работодателей:

Общество с ограниченной ответственностью
«Авторынок 777»
Директор

31.05.2024



Дугачев В.В.

Раздел 1. Общие положения

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), реализуемая в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее АНО ВО СИБУП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда, специфика развития экономики региона, 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 05.02.2018 г. № 69.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), рабочую программу воспитания, программу производственной (преддипломной) практики и ГИА, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты.

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке основной профессиональной образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения. Формы участия работодателей в реализации основной профессиональной образовательной программы следующие:

- участие в разработке вариативной части образовательной программы, работа в составе совета колледжа;
- рецензирование фондов оценочных средств профессиональных модулей, программ производственной (по профилю специальности, преддипломной) практики, программы итоговой аттестации;
- участие во внутренней оценке (промежуточная аттестация) фактических результатов обучения студентов;
- участие в работе комиссии по проведению квалификационного экзамена;
- участие в работе государственной экзаменационной комиссии в качестве председателя членов ГЭК;
- участие в качестве экспертов в процедурах независимой внешней оценки учебных

программ специальности;

- партнерство работодателей при заключении договоров о практической подготовке обучающихся, договоров о сотрудничестве;
- участие в работе круглых столов, проведении мастер-классов, членство в жюри при работе секций в рамках работы научно-практических конференций;
- осуществление руководства процедурой прохождения производственной практики;
- осуществление руководства учебной практикой, наставничество, подготовка обучающихся к процедуре прохождения демонстрационного экзамена;
- проведение собеседования, анкетирования обучающихся на предмет отбора для прохождения производственной практики с последующим трудоустройством;
- участие в анкетировании на удовлетворенность оказанием образовательных услуг и сотрудничеством с АНО ВО СИБУП.

1.1 Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

1.2 Нормативные-правовые документы для разработки ППССЗ

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

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (в действующей редакции) ;

- приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. N 762 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 05.08.2020 г. № 885, Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. №390 «Об утверждении положения о практической подготовке обучающихся»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 23.01.2013 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования
- рекомендации Минпросвещения России от 01.03.2023 №05-592 по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования;
- - Приказ Минпросвещения Российской Федерации № 62 от 01.02.2024 (зарег. в Минюсте России 29.02.2024г №77380 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования» (о введении дисциплины Основы безопасности и защиты Родины)
- Устав АНО ВО СИБУП и иные локальные нормативные акты.

1.3 Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. В области обучения и воспитания целью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки является профессиональная готовность к деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации, ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по

инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ППССЗ имеет целью формирование у обучающихся по данной специальности:

- приоритета практико-ориентированных знаний выпускника;
- ориентация на подготовку специалиста в области экономики и бухгалтерского учета;
- формирование потребности к постоянному развитию в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в стандартных и нестандартных ситуациях;
- формирование социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность;
- повышение общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

1.4 Срок получения образования

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

- на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;
- на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

После успешного освоения ППССЗ выпускникам специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» присваивается квалификация специалиста среднего звена – «бухгалтер».

1.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППЗС

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о высшем образовании.

1.6 Востребованность выпускников

Выпускники специальности востребованы в организациях малого и среднего бизнеса, в бухгалтерских центрах больших компаний и холдингов края, организациях, занимающихся торговлей и т.д. Служба содействия трудоустройству выпускников, администрация колледжа тесно сотрудничает с Краевым центром занятости населения, отделами кадров организаций и предприятий, с которыми заключены договоры о сотрудничестве на предмет возможного трудоустройства выпускников, создания банка вакансий, мониторинга ситуации на рынке труда, отслеживания трудоустройства выпускников и их передвижения по каналам занятости.

1.7 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности подготовлен к освоению ООП ВО. Как правило, в рамках реализации непрерывного профессионального образования, выпускники продолжают обучение в АНО ВО СИБУП по направлению Экономика или Менеджмент.

1.8 Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- педагогические работники, руководители структурных подразделений, реализующие учебные дисциплины, профессиональные модули, учебную и производственную практики на специальности ;
- обучающиеся по специальности;
- администрация колледжа;
- абитуриенты и их родители (лица, их заменяющие, законные представители);
- работодатели.

Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы

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

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 часа.

Образовательная программа реализуемая на базе основного общего образования разработана с учетом ФОС среднего общего образования и ФГО СПО с учетом получаемой специальности.

Содержание СПО по специальности определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной АНО ВО СИБУП, с учетом требований ФГОС СПО и профессиональных стандартов; «Бухгалтер», «Специалист по внутреннему контролю», «Аудитор».

Область профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу: 08 Финансы и экономика.

При реализации образовательной программы АНО ВО СИБУП вправе применять элементы электронного обучения и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов электронное обучение и дистанционные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Основная образовательная программа СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает базовый уровень подготовки, с получением квалификации «бухгалтер».

Воспитание обучающихся при освоении образовательной программы осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Образовательная программа ППЗС по специальности включает: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), учебной и

производственной практики, государственной итоговой аттестации, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей), учебной и производственной практики, государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы на текущий учебный год, методические материалы, информационное и учебно-методическое обеспечение, информацию о материально-технической базе для реализации программы, кадровое сопровождение.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	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	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование	Составление и использование	осваивается

бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтерской (финансовой) отчетности	
--	---	--

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>

		<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
		<p>Знания: 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,	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, 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.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.

	<p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционно го поведения</p>	<p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережени ю, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>бухгалтерской документации;</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
		<p>Умения: 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>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию 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>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
		<p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>
		<p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
		<p>Умения: проводить учет основных средств;</p> <p>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>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>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>Знания: понятие и классификацию основных средств; 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>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<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: 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;
		Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по

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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p>
		<p>Знания: приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью</p>

	инвентаризации;	контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

		<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по</p>
--	--	---

		инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление

		соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		Знания: виды и порядок налогообложения; 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>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
		<p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
		<p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации,</p>

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

		<p>социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и</p>
--	--	--

		внебюджетного фонда;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в

		<p>государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	--	--

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма,

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

	законодательством сроки;	бухгалтерской отчетности.
		<p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
		<p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p>

		<p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность 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>Практический опыт: в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p>

		анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
		Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

		оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
		Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные

		<p>календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>
		<p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по</p>

		<p>проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления</p>
--	--	--

		денежными потоками;
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

4.3. Требования профессиональных стандартов

4.3.1 Требования профессионального стандарта 08.002 "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154)

2.5.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Ведение бухгалтерского учета	Код	А	Уровень квалификации	5
--------------	------------------------------	-----	---	----------------------	---

Возможные наименования должностей	Бухгалтер
Требования к образованию и	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена

обучению	Дополнительное профессиональное образование по специальным программам
Требования к опыту практической работы	При специальной подготовке по учету и контролю не менее трех лет

2.5.1.1. Трудовая функция

Наименование	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Составление (оформление) первичных учетных документов
	Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
	Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
	Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
	Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
	Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
	Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
	Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)
	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных

	документов
	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	Основы информатики и вычислительной техники

2.5.1.2. Трудовая функция

Наименование	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
	Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
	Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
	Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
	Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
	Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства
	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
	Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
	Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
	Внутренние организационно-распорядительные документы

	экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники

2.5.1.3. Трудовая функция

Наименование	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Код	A/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
	Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
	Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги
	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок
	Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
	Передача регистров бухгалтерского учета в архив
	Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
	Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
	Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
	Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства

	Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники

2.5.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	Главный бухгалтер	Код	В	Уровень квалификации	6
--------------	---	-------------------	-----	---	----------------------	---

Возможные наименования должностей	Главный бухгалтер
Требования к образованию и обучению	Высшее образование Среднее профессиональное образование Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки
Требования к опыту практической работы	Не менее пяти лет из последних семи календарных лет работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью при наличии высшего образования - не менее трех лет из последних пяти календарных лет
Особые условия допуска к работе	В отдельных экономических субъектах к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, могут устанавливаться дополнительные требования

2.5.2.1. Трудовая функция

Наименование	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Код	В/01.6	В/01.4	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки
	Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав

	бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
	Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)
	Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив
	Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
	Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
	Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
	Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
	Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе
	Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета
	Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
	Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета
	Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта
	Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы
	Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы
	Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета
	Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

	Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
	Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
	Владеть методами 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
	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

<p>Необходимые знания</p> <p>(«знать» по ФГОС)</p>	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, 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; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства
	Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Методы финансового анализа и финансовых вычислений
	Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Основы информатики и вычислительной техники
	Правила защиты информации

2.5.2.2. Трудовая функция

Наименование	Составление консолидированной финансовой отчетности	Слесарная обработка деталей средней сложности	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности
	Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями
	Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
	Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
	Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности
	Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания
	Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки
	Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций
	Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив
	Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности
	Устанавливать организациям группы порядок и сроки представления отчетности и иной информации, необходимой для составления головной (материнской) организацией группы консолидированной финансовой отчетности
	Проверять качество информации, представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям
	Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности
	Составлять консолидированную финансовую отчетность
	Осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	Обосновывать при проведении внешнего аудита

	консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	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, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, 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; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется
	Метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	Основы информатики и вычислительной техники

2.5.2.3. Трудовая функция

Наименование	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Код	В/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

	Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)
	Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки
Необходимые умения	Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
(«уметь» по ФГОС)	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию
	Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков
	Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни
	Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля
	Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения
	Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения
	Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля
	Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
	Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник
Необходимые знания	Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное
(«знать» по ФГОС)	

	законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства
	Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанных стандартов
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники

2.5.2.4. Трудовая функция

Наименование	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование	Код	В/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	---	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте
	Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности
	Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки
	Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте
	Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте
	Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных

	проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)
	Организация налогового планирования в экономическом субъекте
	Формирование налоговой политики экономического субъекта
	Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)
	Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности
	Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Распределять объемы работ между работниками
	Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
	Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
	Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте
	Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов
	Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив
	Разрабатывать учетную политику в области налогообложения
	Разрабатывать формы налоговых регистров
	Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта
	Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных

	взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)
	Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах
	Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах
	Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства
	Судебная практика по налогообложению
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Основы информатики и вычислительной техники

2.5.2.5. Трудовая функция

Наименование	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	Код	В/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта
	Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
	Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
	Организация хранения документов по финансовому анализу
	Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
	Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
	Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости
	Составление финансовых планов, бюджетов и смет

	экономического субъекта
	Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения
	Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта
	Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации
	Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов
	Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения
	Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте
	Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
Необходимые умения	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
(«уметь» по ФГОС)	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
	Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем
	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики

	экономического субъекта
	Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками
	Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе
	Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
	Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов
	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение
	Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками
	Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
	Владеть методами финансовых вычислений
	Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
	Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах
	Прогнозировать структуру источников финансирования
	Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов
	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
	Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей
	Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном

(«знать» по ФГОС)	деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Правила защиты информации
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками
	Основы информатики и вычислительной техники

4.3.2 Требования профессионального стандарта 08.006 "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271)

2.5.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	Код	А	Уровень квалификации	5
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Возможные наименования должностей	Специалист по внутреннему контролю Старший специалист по внутреннему контролю
Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция;

	бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность; управленческий учет и отчетность
Особые условия допуска к работе	Наличие допуска к государственной тайне (при необходимости)

2.5.1.1. Трудовая функция

Наименование	Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля
	Разработка предложений к проектам плановой документации
	Выполнение контрольных процедур
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля
	Применять современные аналитические методы и программные продукты
	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
	Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рискованные события
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Структура системы экономической информации
	Содержание графика документооборота
	Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля
	Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации
	Основы информационных технологий и информационной безопасности
	Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры
	Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте
	Требования профессиональной этики

2.5.1.2. Трудовая функция

Наименование	Сбор и анализ	Код	A/02.5	Уровень	5
--------------	---------------	-----	--------	---------	---

	информации в ходе проведения контрольных процедур			(подуровень) квалификации	
--	---	--	--	---------------------------	--

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки
	Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами
	Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков
	Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)
	Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля
	Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок
	Обобщать и анализировать собранную информацию
	Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю
	Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте
	Основы информационных технологий и информационной безопасности
	Программные средства автоматизации офисной деятельности
	Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте
	Требования профессиональной этики

2.5.1.3. Трудовая функция

Наименование	Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Код	A/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений
	Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
	Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации
	Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами
	Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами
	Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля
	Основы информационных технологий и информационной безопасности
	Программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры
	Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте
	Требования профессиональной этики

2.5.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	Главный бухгалтер	Код	В	Уровень квалификации	5
Возможные наименования должностей	Ведущий специалист по внутреннему контролю Главный специалист по внутреннему контролю					
Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция; бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность; управленческий учет и отчетность; теория и практика внутреннего					

	контроля
Требования к опыту практической работы	Стаж работы, связанный с внутренним контролем, государственным финансовым контролем, внешним аудитом или надзорной деятельностью, определенный экономическим субъектом, не менее двух лет
Особые условия допуска к работе	Наличие допуска к государственной тайне (при необходимости)

2.5.2.1. Трудовая функция

Наименование	Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур	Код	В/01.6	В/01.4	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Подготовка заданий для подчиненных специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу
	Проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	Разработка проектов риск-ориентированной плановой документации
	Подготовка предложений по наиболее целесообразному составу проверяющей группы специалистов по внутреннему контролю
	Подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации
	Оценивать качество работы подчиненных специалистов
	Производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля
	Формировать проекты риск-ориентированной плановой документации для проведения внутреннего контроля
	Оценивать профессиональный уровень и независимость от объекта внутреннего контроля специалистов, предлагаемых для включения в проверяющую группу
	Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля
	Основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю
Необходимые знания	Приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю

(«знать» по ФГОС)	Теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации
	Основы теории и практики организации управления рисками в экономическом субъекте
	Основы информационных технологий и информационной безопасности
	Программные средства автоматизации офисной деятельности, основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте и требований профессиональной этики

2.5.2.2. Трудовая функция

Наименование	Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю	Слесарная обработка деталей средней сложности	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Распределение определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю
	Оценка качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	Самостоятельное проведение процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковому направлению
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их профессионализмом
	Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных подчиненными специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля
	Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и требований профессиональной этики и внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю
	Практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях
	Требования профессиональной этики

2.5.2.3. Трудовая функция

Наименование	Подготовка проекта завершающего документа по	Код	В/03.6	Уровень (подуровень)	5
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

	результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков			квалификации	
--	--	--	--	--------------	--

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Оценка достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля
	Формирование проекта закрывающего документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, вырабатывать рекомендации по эффективному управлению рисками
	Оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю
	Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Требования стандартов по внутреннему контролю и профессиональной этике
	Основы информационных технологий и информационной безопасности
	Программные продукты
	Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики

2.5.2.4. Трудовая функция

Наименование	Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков	Код	В/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	---	---

Трудовые действия	Анализ и обсуждение эффективности предлагаемых руководством экономического субъекта мероприятий по устранению выявленных
-------------------	--

(«иметь практический опыт» по ФГОС)	внутренним контролем отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	Получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов
	Контрольная проверка полученной информации (при необходимости)
	Подготовка и разработка проектов риск-ориентированных плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин
	Контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин
	Подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин
Необходимые умения	Применять методы, приемы, способы и процедуры контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений
(«уметь» по ФГОС)	Обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами
Необходимые знания	Требования стандартов внутреннего контроля экономического субъекта по планированию контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений
(«знать» по ФГОС)	Основы информационных технологий и информационной безопасности
	Программные продукты
	Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики

4.3.3 Требования профессионального стандарта 08.023 "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)

2.5.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Ведение бухгалтерского учета	Код	А	Уровень квалификации	5
--------------	------------------------------	-----	---	----------------------	---

Возможные наименования должностей	Аудитор
Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена Дополнительное профессиональное образование по специальным программам
Требования к опыту практической работы	При специальной подготовке по учету и контролю не менее трех лет

2.5.1.1. Трудовая функция

Наименование	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Составление (оформление) первичных учетных документов
	Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
	Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
	Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
	Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
	Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
	Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
	Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)
	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов
	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

	Основы информатики и вычислительной техники
--	---

2.5.1.2. Трудовая функция

Наименование	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
	Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
	Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
	Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
	Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
	Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства
	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
	Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
	Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда
	Основы экономики, технологии, организации производства и

	управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники

2.5.1.3. Трудовая функция

Наименование	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Код	A/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
	Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
	Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги
	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок
	Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
	Передача регистров бухгалтерского учета в архив
	Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
	Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
	Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
	Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства
	Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности

	группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники

2.5.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	Главный бухгалтер	Код	В	Уровень квалификации	6
--------------	---	-------------------	-----	---	----------------------	---

Возможные наименования должностей	Главный бухгалтер
Требования к образованию и обучению	Высшее образование Среднее профессиональное образование Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки
Требования к опыту практической работы	Не менее пяти лет из последних семи календарных лет работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью при наличии высшего образования - не менее трех лет из последних пяти календарных лет
Особые условия допуска к работе	В отдельных экономических субъектах к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, могут устанавливаться дополнительные требования

2.5.2.1. Трудовая функция

Наименование	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Код	В/01.6	В/01.4	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки
	Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

	Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
	Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)
	Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив
	Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
	Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
	Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
	Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
	Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе
	Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета
	Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
	Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета
	Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта
	Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы
	Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы
	Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета
	Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

	Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
	Владеть методами 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
	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, 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; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства
	Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Методы финансового анализа и финансовых вычислений
	Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Основы информатики и вычислительной техники
	Правила защиты информации

2.5.2.2. Трудовая функция

Наименование	Составление консолидированной	Слесарная обработка	Код	В/02.6	Уровень	6
--------------	-------------------------------	---------------------	-----	--------	---------	---

	финансовой отчетности	деталей средней сложности			(подуровень) квалификации	
--	-----------------------	---------------------------	--	--	---------------------------	--

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности
	Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями
	Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
	Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
	Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности
	Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания
	Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки
	Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций
	Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив
	Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности
	Устанавливать организациям группы порядок и сроки представления отчетности и иной информации, необходимой для составления головной (материнской) организацией группы консолидированной финансовой отчетности
	Проверять качество информации, представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям
	Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности
	Составлять консолидированную финансовую отчетность
	Осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	Обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми

	системами, оргтехникой
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	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, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, 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; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется
	Метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	Основы информатики и вычислительной техники

2.5.2.3. Трудовая функция

Наименование	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Код	В/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	---	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)
	Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения

	бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки
Необходимые умения	Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
(«уметь» по ФГОС)	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию
	Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков
	Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни
	Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля
	Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения
	Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения
	Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля
	Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
	Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания	Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического
(«знать» по ФГОС)	

	субъекта; практика применения указанного законодательства
	Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанных стандартов
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники

2.5.2.4. Трудовая функция

Наименование	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование	Код	В/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	---	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте
	Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности
	Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки
	Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте
	Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте
	Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)
	Организация налогового планирования в экономическом субъекте

	Формирование налоговой политики экономического субъекта
	Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)
	Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности
	Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив
Необходимые умения («уметь» по ФГОС)	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Распределять объемы работ между работниками
	Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
	Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды
	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
	Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте
	Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов
	Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив
	Разрабатывать учетную политику в области налогообложения
	Разрабатывать формы налоговых регистров
	Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта
	Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)
	Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах
	Корректировать налоговую политику экономического субъекта в

	связи с изменениями законодательства о налогах и сборах
	Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства
	Судебная практика по налогообложению
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Основы информатики и вычислительной техники

2.5.2.5. Трудовая функция

Наименование	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	Код	В/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	---	---

Трудовые действия («иметь практический опыт» по ФГОС)	Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта
	Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
	Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
	Организация хранения документов по финансовому анализу
	Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
	Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
	Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости
	Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта
	Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения

	Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта
	Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации
	Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов
	Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения
	Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте
Необходимые умения	Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
(«уметь» по ФГОС)	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
	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
	Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем
	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта
	Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах

	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками
	Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе
	Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
	Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов
	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение
	Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками
	Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
	Владеть методами финансовых вычислений
	Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
	Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах
	Прогнозировать структуру источников финансирования
	Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов
	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
	Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей
	Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания («знать» по ФГОС)	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле , стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере

	деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Правила защиты информации
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками
	Основы информатики и вычислительной техники

4.3.4 Требования спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет», проверяемые в рамках демонстрационного экзамена

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Бухгалтерский учет», проверяемый в рамках комплекта оценочной документации при проведении демонстрационного экзамена.

Раздел спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет»	
1	Организационные работы
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <p>З 1.1 - документацию и правила по охране труда и технике безопасности;</p> <p>З 1.2 - нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;</p> <p>З 1.3 - важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;</p> <p>З 1.4 - значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;</p> <p>З 1.5 - современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>З 1.6 - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <p>У 1.1 - выполнять требования по охране труда и технике безопасности;</p> <p>У 1.2 - применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;</p> <p>У 1.3 - организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;</p> <p>У 1.4 - грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;</p> <p>У 1.5 - использовать офисное оборудование и программное обеспечение необходимое для осуществления профессиональной деятельности;</p> <p>У 1.6 - эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие</p>

	<p>участники, организаторы, эксперты и т.д.);</p> <p>У 1.7 - работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых;</p> <p>У 1.8 - понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.</p>
2	<p>Работа с документацией</p>
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <p>З 2.1 - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;</p> <p>З 2.2 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>З 2.3 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>З 2.4 - порядок хранения учетных документов.</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <p>У 2.1 - составлять (оформлять) первичные учетные документы;</p> <p>У 2.2 - разрабатывать формы первичных учетных документов;</p> <p>У 2.3 - владеть приемами проверки первичных учетных документов;</p> <p>У 2.4 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>У 2.5 - составлять график документооборота;</p> <p>У 2.6 - организовывать документооборот.</p>
3	<p>Отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни</p>
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <p>З 3.1 - вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>З 3.2 - нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;</p> <p>З 3.3 - порядок проведения континировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>З 3.4 - порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;</p> <p>З 3.5 - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>З 3.6 - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <p>У 3.1 - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации;</p> <p>У 3.2 - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>У 3.3 - проводить таксировку и континировку первичных бухгалтерских документов;</p>

	<p>У 3.4 - калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;</p> <p>У 3.5 - производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;</p> <p>У 3.6 - проводить учет активов, капитала и обязательств организации;</p> <p>У 3.7 - определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности</p>
4	<p>Работа с учетными регистрами</p>
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <p>З 4.1 - алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета;</p> <p>З 4.2 - порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;</p> <p>З 4.3 - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <p>У 4.1 - разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета;</p> <p>У 4.2 - разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета;</p> <p>У 4.3 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>У 4.4 - готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;</p> <p>У 4.5 - отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <p>У 4.6 - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p>
5	<p>Составление финансовой отчетности и ее анализ</p>
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <p>З 5.1 - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>З 5.2 - Международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>З 5.3 - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, процедуру их составления;</p> <p>З 5.4 - методы финансового анализа;</p> <p>З 5.5 - процедуры анализа показателей финансовой отчетности.</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <p>У 5.1 - формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс;</p> <p>У 5.2 - формировать отчет о финансовых результатах;</p> <p>У 5.3 - формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>У 5.4 - проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>

	<p>У 5.5 - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>У 5.6 - определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>У 5.7 - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У 5.8 - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>У 5.9 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям.</p>
6	<p>Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности</p>
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <p>З 6.1 - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;</p> <p>З 6.2 - систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения;</p> <p>З 6.3 - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов;</p> <p>З 6.4 - алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>З 6.5 - формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и процедуру их заполнения и представления.</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <p>У 6.1 - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У 6.2 - разрабатывать учетную политику для целей налогового учета;</p> <p>У 6.3 - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>У 6.4 - формировать состав и структуру регистров налогового учета;</p> <p>У 6.5 - владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У 6.6 - формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, специальные налоговые режимы).</p>

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура и объем образовательной программы

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

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах при получении квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер»
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)	564
Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН)	190
Общепрофессиональный цикл (ОП)	597
Профессиональный цикл (П)	1385
Государственная итоговая аттестация (ГИА)	216
Доля учебных занятий и практик в ОП	82, 52%
Доля практической подготовки в профессиональном цикле	36, 38%
Общий объем образовательной программы	
На базе среднего общего образования	2952
На базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4428

5.2. Обязательная и вариативная часть образовательной программы

В рамках реализации программы подготовки специалистов среднего звена, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), при обучении на базе основного общего образования реализуется подготовка специалистов с изучением дисциплин общеобразовательного цикла, с учетом того, что специальность относится к социально-экономической.

Общеобразовательная подготовка

Базовые дисциплины: Русский язык, Литература, Иностранный язык, История, Физика, Химия, Биология, Физическая культура, Основы безопасности и защиты Родины, География

Профильные дисциплины: Математика, Информатика, Обществознание

Выполнение индивидуального проекта в рамках изучения одной из профильных дисциплин

Профессиональная подготовка

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения должно быть выделено не менее 70 % от объема учебных циклов образовательной программы, предусмотренного ФГОС СПО.

В ОГСЭ, ЕН, ОП, П циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий:

- урок,
- практическое занятие,
- консультация,
- лекция,
- семинар.

Обязательная часть ОГСЭ цикла предусматривает изучение следующих дисциплин:

ОГЭС 01 Основы философии

ОГЭС 02 История

ОГЭС 04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОГЭС 05.01 Физическая культура

ОГЭС 05.02 Адаптивная физическая культура

ОГЭС 03.01 Психология общения

ОГЭС 03.02 Психология общения и социальная адаптация

Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ особый порядок освоения дисциплины «Психология общения и социальная адаптация» с учетом состояния их здоровья.

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 160 часов (не менее 160 часов в соответствии с пунктом 2.5 ФГОС СПО). Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Вариативная часть ОГЭС включает дисциплины:

ОГЭС 06 Русский язык и культура речи

ОГЭС 07 Основы научно-исследовательской, проектной деятельности студента.

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл включает:

ЕН 01 Математика

ЕН 02.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности

ЕН 02.02 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

ЕН 03 Экологические основы природопользования

Общепрофессиональный учебный цикл включает изучение дисциплин:

Экономика организации, Статистика, Менеджмент, Документационное обеспечение управления, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Финансы, денежное обращение и кредит, Налоги и налогообложение, Аудит, Основы бухгалтерского учета.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения должно предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 84 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 % от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину, что не нарушает ФГОС СПО.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 % от общего объема времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональный учебный цикл

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

ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

МДК Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Курсовая работа

УП Учебная практика

ПП Производственная практика.

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

МДК Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

УП Учебная практика

ПП Производственная практика

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК Договорное право

ПП Производственная практика

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

МДК Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

МДК Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

Курсовая работа

МДК Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса

МДК Бухгалтерский учет в торговле

УП Учебная практика

ПП Производственная практика

Вариативная часть профессионального цикла представлена:

МДК 04.04 Бухгалтерский учет в торговле

МДК 04.03 Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса

МДК 03.02 Договорное право

Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу согласно квалификации «бухгалтер», углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентноспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и составляет 30% от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих

МДК Выполнение работ по профессии «Кассир»

УП Учебная практика

ПП Производственная практика (преддипломная)

ГИА Государственная итоговая аттестация

ГИА 01 Подготовка к дипломной работе

ГИА 02 Защита дипломной работы

ГИА 03 Подготовка к демозкзамену

ГИА 04 Проведение демозкзамена

5.3. Адаптационные дисциплины образовательной программы

Образовательная программа предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

Адаптационные дисциплины не являются обязательными, они осваиваются по выбору самих обучающихся с учетом рекомендаций педагогов-психологов. С этой целью в образовательной организации создаются сводные группы обучающихся с ОВЗ и обучающихся инвалидов, осваивающих различные направления подготовки. Возможно и обучение отдельных обучающихся по индивидуальному графику. Планируемым результатом от введения адаптационных дисциплин является освоение образовательной

программы профессионального образования обучающимися с ОВЗ и обучающимися инвалидами путем учета и минимизации влияния ограничений их здоровья на формирование общих и профессиональных компетенций. То есть надо учитывать, что обучающиеся - это лица с ОВЗ и инвалиды, и для полноценного освоения компетенций им необходимо усвоить дополнительные специфические навыки, формирующиеся путем освоения адаптационных дисциплин.

В ОПОП включены следующие адаптационные дисциплины:

ОГСЭ 05.02 Адаптивная физическая культура в объеме 162 часа;

ЕН 02.02 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности 94 часа;

ОП 03.02 Психология общения и социальная адаптация 38 часов.

5.4. Распределение промежуточной аттестации обучающихся

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

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

1 семестр	2 семестр
Дифференцированных зачетов – 3 Экзаменов -0	Дифференцированных зачетов – 5 Экзамен 4
3 семестр	4 семестр
Дифференцированных зачетов – 5 Экзаменов -2	Дифференцированных зачетов – 5 Экзамен – 4
5 семестр	6 семестр
Дифференцированных зачетов –5 Экзамен по модулю 2 Квалификационный экзамен-1	Дифференцированных зачетов –5 Экзамен по модулю 2

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу согласно учебному плану;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- экзамен по модулю;
- экзамен квалификационный;
- зачет по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет (с оценкой) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу.

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом и календарным учебным графиком.

5.5. Распределение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемой в часах), выполняемую обучающимся без взаимодействия с преподавателем. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа должна подкрепляться учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделяется не менее 70% от объема учебных циклов.

Для проведения самостоятельной работы обучающихся (без взаимодействия с преподавателем) в очной форме обучения выделяется 338 часов (12,3%) от общего объема образовательной программы:

5.6. Объем практик образовательной программы

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик:

- учебная практика,
- производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на

проведение практик, составляет не менее 44,5% от профессионального цикла образовательной программы.

Учебная практика проходит при изучении учебных дисциплин ПМ 01, ПМ 02 и ПМ 04 по 36 часов, рассредоточенно

Учебная практика – 72 часа;

Учебная практика проходит в рамках изучения ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Производственная практика (по профилю специальности) – 288 часа;

Производственная практика входит в каждый профессиональный модуль по 72 часа: ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04.

Производственная практика (преддипломная) – 144 часа.

Объем профессионального цикла – 1385 часов

Прохождение производственной практики осуществляется на базе организаций и предприятий, с которыми заключены договоры о практической подготовки, о сотрудничестве.

Основными партнерами по предоставлению мест для прохождения производственной практики являются организации: ООО «ГРИНФИН», ООО «Эдвайс Аудит», ООО «Траст Аудит» и др.

6. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Учебный план

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО:

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

виды учебных занятий;

распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам;

объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план составляется для:

- очной формы обучения на базе основного общего образования;

- очной формы обучения на базе среднего общего образования;

Учебный план при очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 4428 часа в том числе: 1476 часа составляет общеобразовательная подготовка

Учебный план при очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 2952 часа.

Объем образовательной программы, в том числе:	2952 часа	82нед.
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	2470 часов	68.6 нед.
Самостоятельная работа	338 часов	9,3 нед.
Промежуточная аттестация	180 часов	5 нед.
Учебная практика	252 часа	5 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	144 часа	8 нед.
Производственная практика (преддипломная)	144 часа	4 нед.
Государственная итоговая аттестация	216 часов	6 нед.

Учебные планы приводятся в приложении к ОПОП и на сайте в разделе Образование

6.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график разрабатывается на основе учебного плана для каждого курса обучения.

Календарный учебный график приведен в приложении к ОПОП и на сайте в разделе Образование.

6.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

В приложении к ОПОП приводятся рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.

В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям, содержание рабочей программы с указанием объема, условия реализации рабочей программы, а также критерии оценки качества освоения рабочей программы обучающимися.

Аннотации рабочих программ, рабочие программы, фонды оценочных средств, положительные отзывы (рецензии) от потенциальных работодателей размещены в сети Интернет.

6.4. Рабочие программы учебной и производственной практик

В приложении к ОПОП приводятся рабочие программы учебной и производственной практик.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. .

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Общесистемные требования

Институт располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП.

7.2. Материально-техническое обеспечение

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

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

Для реализации образовательной программы институт располагает:

Кабинетами:

Социально-экономических дисциплин;

Иностранного языка;

Математики;

Экологических основ природопользования;

Экономики организации;

Документационного обеспечения управления;

Финансов, денежного обращения и кредита;

Основ предпринимательской деятельности;

Анализа финансово-хозяйственной деятельности;

Безопасности жизнедеятельности;

Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

Лабораториями:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия.

Спортивным залом

Библиотекой, Читальным залом, Актовым залом

7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронной библиотеке техникума.

Обучающиеся инвалиды и лица с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

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

7.4. Кадровые условия

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками техникума, а также лицам, привлекаемыми к реализации образовательной программы на других условиях, в том числе из числа руководителей и работников организации, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика (имеющие стаж работы в этой профессиональной деятельности не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников колледжа и института, реализующих программу отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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 три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Для педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих деятельность не менее 3х лет в организациях, направление деятельности

которых соответствует вышеуказанной области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы составляет более 25%.

7.5. Финансовые условия

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы обеспечивается в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования с учетом корректирующих коэффициентов.

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».

7.6. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

компьютерные симуляции;

деловые и ролевые игры;

мозговой штурм;

круглый стол;

разбор конкретных ситуаций;

психологические и иные тренинги;

групповые дискуссии;
социологический опрос;
метод проектирования

Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК в соответствии с учебным планом	Используемые активные и интерактивные формы проведения учебных занятий
Химия, Физика История Основы философии Психология общения Основы научно-исследовательской , проектной деятельности студента Договорное право Документальное обеспечение управления Аудит Налоги и налогообложение и др.	Компьютерные симуляции Социологический опрос, мозговой штурм Групповые дискуссии Ролевые игры Метод проектирования Деловая игра Круглый стол

8. ПРИМЕНЯЕМЫЕ МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

Внешняя оценка качества образовательной программы осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

8.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества подготовки обучаемых и выпускников по основной профессиональной образовательной программе осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка качества освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- оценка освоения компетенций обучающимися.

Процесс оценки качества освоения учебной дисциплины (УД) или профессионального модуля (ПМ) по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) включает как текущий контроль успеваемости обучающихся, так и промежуточную, и государственную итоговую аттестации.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- выполнение письменных аудиторных и домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита практических работ;
- контрольные срезы знаний;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в электронной, письменной, устной форме);
- отчеты по курсовой работе
- отчеты по учебной и производственной практике.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и УМС колледжа.

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу согласно учебному плану;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен квалификационный (с присвоением квалификации обучающемуся);

- экзамен по профессиональному модулю;
- зачет по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет (с оценкой) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- комплексный зачет или дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- дифференцированный зачет в виде защиты курсовой работы.

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются администрацией колледжа самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ППСЗ в образовательных организациях создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции обучаемых на различных этапах обучения.

Компетентностная модель подготовки по ФГОС предусматривает многоуровневую структуру контроля знаний. Фонд оценочных средств представляет собой совокупность методических материалов и средств для обеспечения контроля знаний, умений и компетенций обучаемых.

Фонд оценочных средств формируется после разработки составных частей программы подготовки специалистов среднего звена. В состав ФОС входит комплект методических и контрольно-измерительных средств, предназначенных для оценивания компетенций обучающихся на разных стадиях обучения, а также материалы, предназначенные для проведения аттестационных испытаний на соответствие или несоответствие уровня их подготовки требованиям ФГОС.

Согласно закону «Об образовании в РФ» каждый выпускник обязан подтвердить свой образовательный уровень и квалификацию. Исходя из этого, фонды оценочных средств формируются с учетом существующих требований и позволяют дать качественную оценку уровня квалификации обучаемого.

Фонды оценочных средств приведены в составе рабочих программ дисциплин (модулей), являются приложением к ОПОП, размещены на сайте в разделе Образование.

8.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Формой государственной итоговой аттестации (ГИА) по основной профессиональной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального

образования являются защита дипломной работы и государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена (ДЭ).

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы дипломных работ определяются УМС колледжа. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета техникума с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» по компетенции «Бухгалтерский учет».

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Институт обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен - это форма практической квалификационной работы по профессиональному модулю по специальности, в ходе которой выпускник выполняет определенные трудовые действия, демонстрируя владение компетенциями.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы техникума по данной специальности.

Программа государственной итоговой аттестации приводится в приложении к ОПОП и включает:

- форму государственной итоговой аттестации;
- требования к освоению основной профессиональной образовательной программы;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- необходимые материалы;
- этапы подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно корректируется ведущей цикловой комиссией по специальности и утверждается директором техникума после ее обсуждения на педагогическом совете образовательного учреждения с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной профессиональной программе (в соответствии с Частью 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326)).

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

8.3. Порядок выполнения и защиты дипломной работы

Обязательным требованием к дипломной работе является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы.

Структура работы включает следующие части: Пояснительная записка, где дается теоретическое и расчетное и экономическое обоснование принятых в проекте решений.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Для подготовки работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, нормоконтролер.

Руководителем дипломной работы назначается преподаватель колледжа, кафедры бухгалтерского учета института.

Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом института.

Темы работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) закрепляются за студентами на основании личных заявлений и оформляется приказом ректора не позднее двух недель до производственной практики (преддипломной).

По утвержденным темам руководители работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Объем задания должен соответствовать времени, отводимому на выполнение выпускной квалификационной работы..

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы);

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу

Отзыв на работу должен включать:

- заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны;
- оценку практической значимости работы;
- характеристику отношения студента к процессу выполнения выпускной работы;
- выводы по качеству выполненной работы;
- оценку в целом выпускной работы;
- рекомендации по присвоению квалификации;
- оценку экономической части дипломной работы;
- замечания нормоконтролера.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

Основными функциями консультанта дипломной работы являются:

- разработка индивидуального задания в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в проведении расчетов экономической части работы;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

9. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ

Современная образовательная система среднего профессионального учебного заведения основывается на образовательном пространстве, отражающем совместную образовательную, научно-исследовательскую, спортивно-оздоровительную, культурно-досуговую и социально-ориентированную деятельность студентов, их родителей и преподавателей среднего профессионального учебного заведения. При этом такое пространство является аккумулятором традиций, опыта, содружества, сотворчества студентов и преподавателей, сохраняет привлекательность системы СПО как точки роста и защиты от негативных явлений, существующих в современном обществе.

Основная цель воспитательной деятельности колледжа – создание целостной системы содержания, форм и методов воспитания для подготовки высококвалифицированного, здорового, разносторонне развитого профессионально мобильного специалиста, нравственно ориентированного на общечеловеческие гуманистические ценности, имеющего гражданско-патриотическую позицию, соблюдающего законодательство РФ.

Воспитание рассматривается как стратегический приоритет, требующий объединения усилий на всех уровнях образовательного учреждения.

Основные направления воспитания и социализации:

1. Профилактика противоправного, девиантного поведения среди обучающихся и пропаганда здорового образа жизни.
2. Воспитание гражданственности, патриотизма, социальной ответственности и компетентности, уважения к правам, свободам и обязанностям человека.
3. Воспитание нравственных чувств, убеждений и этического сознания(этическое воспитание).
4. Воспитание трудолюбия, творческого отношения к образованию, труду, жизни, подготовка к профессиональной деятельности.
5. Формирование ценностного отношения к семье, здоровью и здоровому образу жизни.
6. Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание).
7. Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях, основ эстетической культуры (эстетическое воспитание).
8. Воспитание национальной идентичности и толерантного отношения к национальным культурам и традициям других народов;

9. Обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей;
10. Обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей.

Воспитательная работа осуществляется кураторами групп, согласно плану работы куратора. План работы куратора составляется на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой воспитания. Куратор отчитывается на совете колледжа дважды в учебный год о выполнении плана работы с группой. На такие расширенные заседания совета приглашаются старосты групп.

Студенты колледжа принимают участие в мероприятиях колледжа и общеинститутских мероприятиях, входят в состав студенческих объединений и организаций АНО ВО СИБУП. Студенты колледжа включены в состав команд АНО ВО СИБУП для участия в спортивных соревнованиях. Завершая получение образования в колледже и продолжая обучение в институте, активисты становятся руководителями студенческих организаций или их активными помощниками.

В АНО ВО СИБУП функционируют: Студенческие строительные отряды, Студенческий спортивный клуб. Активно студенты колледжа включаются в Волонтерское движение.

Студенческое самоуправление—это форма управления, предполагающая активное участие студентов в подготовке, принятии и реализации управленческих решений, касающихся общественной деятельности студенческого коллектива, защите прав и интересов обучающихся, включение студентов в различные виды социально значимой деятельности.

В соответствии с воспитательной концепцией колледжа предполагается включенность обучающихся в различные формы деятельности, которые позволяют каждому студенту найти применение своим способностям, развить и упрочить в себе личностные качества, помогающие успешной социализации и помогающие обеспечить внеаудиторную занятость студентов.

С целью создания эффективных условий для социальной и творческой самореализации, развития нравственных, духовных и культурных ценностей личности студента: гуманизма, гражданственности, патриотизма, общей культуры - в институте действуют:

1. Вокальная студия «ЭВРИКА»

2. Танцевальная студия современного танца
3. Спортивная секция керлинга
4. Спортивная секция шахмат
5. Спортивная секция настольного тенниса

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Учебный план, календарный график учебного процесса, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, итоговой государственной аттестации, фонды оценочных средств, аннотации рабочих программ (модулей), практик, итоговой аттестации, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы на текущий учебный год, методические рекомендации находятся на официальном сайте вуза в разделе Сведения об образовательной организации, Образование.

Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса/Кадровое обеспечение образовательной программы находится на официальном сайте вуза в разделе Сведения об образовательной организации в разделе Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса/Руководство. Педагогический состав, соответственно.