

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)

АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

СОГЛАСОВАНО

ООО Коже  
(наименование организации)

Иванов В.А.  
(подпись) ФИО  
«26» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Иванова В.А.  
(подпись) ФИО  
«25» 03 2024 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения ОЧНАЯ

Квалификация выпускника БУХГАЛТЕР

Выпускающая кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе»

Барнаул – 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	7
Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4.1. Профессиональные компетенции (ПК).....	11
Раздел 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ).....	29
Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	51
Раздел 7. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ.....	55

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.

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

Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией самостоятельно. Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Нормативные документы реализации образовательной программы:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
3. Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
4. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013г. № 464 «Об

утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

5. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

6. Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями на 29 июня 2017 года);

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

8. Письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015г № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

9. Приказ ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» от 12 апреля 2019 г. №0906/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете по актуализированным федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования.

10. Приказ Финансового университета от 24 декабря 2019 г. № 2784/о «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

11. Приказ Финансового университета от 25 октября 2019 г. № 2250/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

12. Приказ Финансового университета от 18 декабря 2019 г. № 2730/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

13. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.11.2018 г. № 235 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением».

## **Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Наименование образовательной программы - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации Бухгалтер

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования – 2952 ч.

Сроки получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования – 4428 ч.

Сроки получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев.

### Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности выпускников 08 Финансы и экономика.  
Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация (п.1.12 ФГОС)
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	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 бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается

## Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции (ОК)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный (социальный) контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу (проблему) в профессиональном (социальном) контексте;</li> <li>- анализировать задачу (проблему) и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы);</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации; -</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>
ОК 02	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации; -</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>



ОК 03.	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
ОК 04	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию, а в государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения.</li> </ul>

	чрезвычайных ситуациях.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>-определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).</li> </ul>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>-основы здорового образа жизни;</li> <li>-условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);</li> <li>-средства профилактики перенапряжения.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>-применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>-пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).</li> </ul>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-современные средства и устройства информатизации;</li> <li>-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>-основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>-особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>-понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> </ul>

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес и определять источники финансирования.</li> </ul>
-------	--	---

#### 4.1. Профессиональные компетенции (ПК)

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>

		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
	<p><b>ПК 1.2.</b></p> <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономно финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов</li> </ul>

	<p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций -по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов;</li> <li>- Учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводительных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подготовительными лицами.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить учет основных средств; - Проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- Проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - Проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- Проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- Проводить учет текущих операций и расчетов; Проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - Проводить учет собственного капитала;</li> <li>- Проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
--	--	---

<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</li> </ul>

		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
	<p><b>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</b></p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам ответственными за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
	<p><b>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостающих ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам</b></p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостающих ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете «Недостаки и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостающих в зависимости от причин и возникновения.</li> </ul>



инвентаризации	<p>е</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ход инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
----------------	---

	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нерешенной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нерешенную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94);</li> <li>- целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
--	---	---

	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению внутреннего контроля по требованиям базы и внутренних регламентов.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>В выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>В выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризаций.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок налогообложения;</li> <li>- систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- определять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> </ul>

		<p>- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p> <p><b>Практический опыт:</b> В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) плательца, код причины постановки на учет (далее - К1111) плательца, 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;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС</li> </ul>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС</li> </ul>

России и государственные внебюджетные фонды;  
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  
- 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; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.

**Практический опыт:**

в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- зачисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
--	--

	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
--	---

<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредоставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и оставления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p>
--	---	--



		<p>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p> <p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки</p>		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправомерного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленных законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по международным стандартам</p>

		<p>финансовой отчетности; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в применении налоговых льгот;</li> <li>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>в оставлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</li> </ul>	
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> </ul>	

		<p>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в оставлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>
	<p><b>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</b></p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
	<p><b>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</b></p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> </ul>

		<p>- распределить объем работ по 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 управленческого анализа экономического субъекта для целей бюджетирования управления денежными потоками.</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
	<p><b>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</b></p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>

## Раздел 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

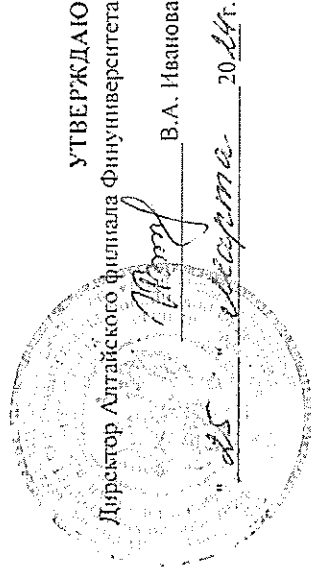
Учебный план по подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования. Квалификация Бухгалтер.

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"

(Финансовый университет)

Алтайский филиал Финансового университета



### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

Квалификация: бухгалтер  
Форма обучения - очная

Срок получения образования — 1 год 10 месяцев  
на базе среднего общего образования

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по Дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика			Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности	преддипломная					
I курс	35	2	2	0		2	0	11	52
II курс	23	2	4	4		2	6	2	43
Всего	58	4	6	4		4	6	13	95

2. План учебного процесса по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

Индекс	Наименование циклов, учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка студентов (час.)										I курс		II курс		
				Самостоятельная работа	Нагрузка на Дисциплины и МДК в т.ч. по дисциплинам и МДК			Во взаимодействии с преподавателем			1 семестр 16 нед. (16+0+0)	2 семестр 23 нед. (21+2+0)	3 семестр 16 нед. (12+0+4)	4 семестр 17 нед. (9+0+8)				
					Всего занятий	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	Курсовые проекты (работы)	По практике учебной и производственной	Консультации					Промежуточная аттестация			
																6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	1	4	458	92	354	102	252	0	0	2	10	64	120	94	76		
ОГСЭ.01	Основы философии	3		64	10	42	34	8			7	10						
ОГСЭ.02	История	2		54	10	44	36	8						44				
ОГСЭ.03	Психология общения	4		50	14	36	22	14										
ОГСЭ.04	Иностраный язык в профессиональной деятельности	4		126	10	116	4	112										
ОГСЭ.05	Физическая культура	4		164	48	116	6	110										
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	2		120	20	100	54	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ЕН.01	Математика	2		76	10	66	34	32										
ЕН.02	Экологические основы природопользования	4		44	10	34	20	14										
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	6		930	156	702	308	374	20		12	60	362	90	108	142		
ОП.01	Экономика организации	1		106	15	80	40	20	20		2	10	80					
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	1		72	16	56	32	24					56					
ОП.03	Налоги и налогообложение	1		54	16	38	20	18					38					
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	1		88	10	66	30	36			2	10	66					
ОП.05	Аудит	4К		60	10	44	22	22			1	5						
ОП.06	Документационное обеспечение управления	3К		46	10	36	12	24							36			
ОП.07	Менеджмент	3К		46	10	36	18	18							36			
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	4		58	10	36	18	18			2	10						
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	1		88	10	66	4	62			2	10	66					
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	1		68	12	56	20	36					56					





ПДП	Производственная практика (преддипломная)	4	144	1740	650	1050	40	144		144		144
	ВСЕГО	12 19	2736 348				40	504	24		120 480	390 434
ГИА	Государственная итоговая аттестация Подготовка к защите и защита дипломной работы		216									6 нед.
	Демонстрационный экзамен		180									5 нед.
	ИТОГО		36									1 нед.
			2952									

### 3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

	Наименование
	Кабинеты:
1.	Общечукавтарных наук
2.	Социально-экономических дисциплин
3.	Иностранного языка
4.	Математики
5.	Экономики организации
6.	Финансов, денежного обращения и кредитов
7.	Менеджмента и предпринимательства
8.	Бухгалтерского учета
9.	Налогов и налогообложения
10.	Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита
11.	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
	Лаборатории:
1.	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2.	Документационного обеспечения управления
	Мастерские:
1.	Учебная бухгалтерия
	Помещения:
1.	Помещение для самостоятельной работы
	Спортивный комплекс:
1.	Спортивный зал
	Залы:
1.	Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
2.	Актный зал

#### 4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план образовательной программы среднего профессионального образования Алтайского филиала Финуниверситета разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 г., регистрационный № 50137), примерных программ общеобразовательных дисциплин, утвержденных ФГБОУ ДПО ИРПО Министерства просвещения РФ 30 ноября 2022 г. протокол № 14, Прикромной основной образовательной программой (далее - ПООП) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрированной в реестре примерных основных образовательных программ СПО приказом ФГБОУ ДПО ИРПО Министерства просвещения РФ №П-194 от 28.06.2022, Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный №70167); Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211); Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778); Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный №24480); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 декабря 2023 г. №1028 «О внесении изменений в некоторые указы Министра просвещения Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 февраля 2024 г., регистрационный №77121).

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом данной образовательной программы.

Продолжительность учебной недели - пятидневная.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, занятия группируются парами.

Максимальный объем учебных занятий и практики обучающихся не превышает 36 академических часов в неделю.

Особенные образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождаются текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формирование фонда оценочных средств, используемого для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель соответствующего учебного предмета, дисциплины (модуля).

Текущий контроль успеваемости имеет следующие виды: входной, оперативный и рубежный.  
Уровень знаний и сформированных умений, обучающихся определяется оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Подготовка и защита курсового проекта (работы) проводится за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

В течение всего периода обучения, обучающиеся выполняют 2 курсовых проекта (работы) и 1 индивидуальный проект. Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Психология общения».

Учебная дисциплина «Физическая культура» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в объеме 164 академических часа. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Цели, задачи, программы и формы отчетности учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной) определяются в рабочих программах практик.

Часть профессионального цикла данной образовательной программы, выделяемого на проведение учебной практики и производственной практики (по профилю специальности), составляет 31,0 процент от объема профессионального цикла образовательной программы.

Учебная практика проводится в филиале рассредоточено под руководством преподавателей в 4, 5 и 6 семестрах в объеме 144 часа после освоения соответствующих профессиональных модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации - 36 часов;  
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 36 часов;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности -36 часов;  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» - 36 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направленные деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам указанной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в 4, 5 и 6 семестрах после освоения соответствующих профессиональных модулей:

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

обязательств организации - 72 часа;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 72 часа;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности - 72 часа.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направленные деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Объем часов, предусмотренный на проведение промежуточной аттестации, включает проведение экзаменов, консультаций. Зачеты, дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на изучение учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов и практик. Формы промежуточной аттестации указаны в Плане учебного процесса.

Самостоятельная работа обучающихся составляет 8,3 % от объема часов, отведенных на освоение дисциплин, профессиональных модулей и включена в общий объем часов. Содержание самостоятельной работы отражается в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

#### 4.1. Общеобразовательный цикл

При реализации образовательной программы среднего общего образования в предметах освоения образовательной программы среднего профессионального образования учитывается получасовая специальность, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) социально-экономического профиля профессионального образования.

Срок обучения по программе подготовки специалистов среднего звена СПО увеличивается на 52 недели, в том числе: 39 недель - теоретическое обучение, 2 недели - промежуточная аттестация, 11 недель - каникулы.

В первый год обучения обучающиеся получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебный предмет «Русский язык» включает тематику учебного предмета «Родной язык», учебный предмет «Литература» включает тематику учебного предмета «Родная литература».

Углубленные (профильные) учебные предметы: Математика, Информатика.

Индивидуальный проект выполняется в рамках учебного предмета «Информатика» в объеме 24 часов. Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся. Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме.

Качество освоения учебных предметов общеобразовательного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена СПО оценивается в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### 4.2. Формирование структуры образовательной программы

Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрена вариативная часть, которая направлена на углубление и расширение профессиональных и общих компетенций

Вариативная часть образовательной программы составляет 828 часов и используется на увеличение объема времени учебных дисциплин и

профессиональных модулей обязательной части для углубления подготовки обучающихся к ФГОС компетенций с учетом рекомендаций примерной образовательной программы и требований профессиональных стандартов.

Вариативная часть в объеме 586 часов распределена по учебным циклам дисциплин и профессиональных модулей:

ОГСЭ.01 Основы философии 26 ч., ОГСЭ.02 История 16 ч., ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности 76 ч., ОГСЭ.04 Физическая культура 4 ч., ОГСЭ.05 Психология общения 12 ч., ЕН.01 Математика 4 ч., ЕН.02 Экологические основы природопользования 8 ч., ОП.01 Экономика организации 34 ч., ОП.02 Финансы, денежные обращения и кредит 30 ч., ОП.03 Налоги и налогообложение 12 ч., ОП.04 Основы бухгалтерского учета 40 ч., ОП.05 Аудит 18 ч., ОП.06 Документационное обеспечение управления 14 ч., ОП.07 Менеджмент 10 ч., ОП.08 Основы предпринимательской деятельности 22 ч., ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности 40 ч., ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации 56 ч., ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации 34 ч., ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами 54 ч., ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности 66 ч., ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» 10 ч.

Введены дисциплины в объеме 242 часов: ОП.11 Основы экономической теории 102 ч., ОП.12 Статистика 62 ч., ОП.13 Финансы организаций 32 ч., ОП.14 Управленческий учет 42 ч.

#### 4.3. Формы проведения консультаций

Консультации предусмотрены в объеме 32 часа в период проведения промежуточной аттестации за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию, по 2 часа на группу на каждый экзамен.

#### 4.4. Формы проведения промежуточной аттестации

Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет; дифференцированный зачет по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике; комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике (по профилю специальности); защита курсового проекта (работы); экзамен по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен, экзамен по модулю.

По МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и УП.01 Учебная практика в 4 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

По МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации и МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в 4 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

По МДК.05.01 Ведение кассовых операций и УП.05 Учебная практика в 4 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

По ОП.06 Документационное обеспечение управления и ОП.07 Менеджмент в 5 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

По МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и УП.03 Учебная практика в 5 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

По ОП.05 Аудит и ОП.14 Управленческий учет в 6 семестре проводится комплексный экзамен.

По МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и УП.04 Учебная практика в 6 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

Максимальное количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации - 8 в учебном году, зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Уровень знаний, сформированных умений, обучающихся при прохождении промежуточной аттестации в форме зачета, определяется оценками: по дифференцированным зачетам - 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); по зачетам «зачтен», «не зачтен».

Получение обучающимися профессионального обучения по должности служащего «Касир» завершается сдачей квалификационного экзамена. Уровень подготовки обучающегося на экзамене определяется оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.5. Формы проведения государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Тематика дипломных проектов (работ) определяется филиалом самостоятельно.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.


Согласовано:

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



Е.В. Сильченко

Начальник учебного отдела



Е.Ю. Хижникова

Одобрено ученым советом Алтайского филиала Финуниверситета

Протокол № 09 от « 25 » марта 2024 г.

Учебный план вносит:

Заведующий кафедрой «Учет и информационные  
технологии в бизнесе»



М.М. Богданова

# Календарный учебный график по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"  
Атласский филиал

Учредитель  
Директор  
*(Подпись)*  
У.А. Иванова  
2022

Календарный учебный график  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Кабинетная - дневная

Первый учебный семестр - 1 год 10 месяцев  
На базе среднего общего образования  
Формы обучения - очная

Курс	Сентябрь		Октябрь		Ноябрь		Декабрь		Январь		Февраль		Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август		Сентябрь						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Учебный кабинет

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Учебный план по подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования. Квалификация Бухгалтер.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)  
Алтайский филиал Финансового университета



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Алтайского филиала Финансового университета  
*В.Л. Иванова*  
В.Л. Иванова  
25.12.2019 г.

#### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

Квалификация: бухгалтер  
Форма обучения - очная

Срок получения образования — 2 года 10 месяцев  
на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального  
образования социально-экономический



1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по Дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика			Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности	преддипломная					
I курс	39		0	0	2		11	52	
II курс	35	2	2	0	2		11	52	
III курс	23	2	4	4	2	6	2	43	
Всего	97	4	6	4	6	6	24	147	

2. План учебного процесса по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

Индекс	2	3	4	5	6	Учебная нагрузка студентов (час.)										Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
																			Во взаимодействии с преподавателем		По практике учебной и производственной
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
0.00	Общеразвивательный учебный цикл		4	9	1476	0	1404	726	678	0	0	0	644	760	0	0	0	0	0		
ОПБ.00	базовые учебные предметы		4	9	980	0	944	482	462	0	0	32	482	492	0	0	0	0	0		
ОПБ.01	Русский язык	1	1	82		64	36	28					64								
ОПБ.02	Литература		2	116		116	50	66			2		32								
ОПБ.03	История		2	116		118	66	32					32	86							
ОПБ.04	Обществознание	1	1	114		96	54	42			2		96								
ОПБ.05	География		2	70		70	42	28					70								
ОПБ.06	Иностранный язык		2	76		78	0	78					32	46							
ОПБ.07	Физическая культура		2	78		78	12	66					32	46							
ОПБ.08	Основы безопасности и защиты Родины		1	68		68	20	48					68								
ОПБ.09	Физика		2	100		100	74	26					32	68							
ОПБ.10	Химия		2	78		78	62	16					32	46							
ОПБ.11	Биология		2	76		76	46	32					32	46							
ОПБ.00	Профильные учебные предметы			472		436	244	192			4		32	244							
ОПП.12	Математика	2	2	330		312	220	92			2		16	164							
ОПП.13	Информатика	2	2	142		124	24	100			2		64	60							
ОПД.00	Дополнительные учебные предметы			24		24	0	24					24								
ОПД.14	Индустриальный проект		2	24		24	0	24					24								
ОПСА.00	Общий профессиональный и социально-экономический цикл	1	4	458		354	102	252	0	0	2		0	0	64	120	94	76			
ОПСА.01	Основы философии		5	64		42	34	8			2		10				42				
ОПСА.02	История		4	54		44	36	8					44								
ОПСА.03	Психология общения		6	50		36	22	14											36		
ОПСА.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности		6	126		116	4	112					32	38			26		20		
ОПСА.05	Оlympicкая культура		6	164		116	6	110					32	38			26		20		

ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	2	120	20	100	54	46	0	0	0	0	66	0	34
ЕК.01	Математика	4	76	10	66	34	32					66		34
ЕН.02	Экологические основы природопользования	6	44	10	34	20	14							142
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	6	930	156	702	308	374	20	12	60		362	108	
ОП.01	Экономика организации	3	106	16	80	40	20	20	2	10		80		
ОП.02	Финансы, денежные обращения и кредит	3	72	16	56	32	24					56		
ОП.03	Налоги и налогообложение	3	54	16	38	20	18		2	10		38		
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	3	88	10	66	30	36					66		44
ОП.05	Аудит	6К	60	10	44	22	22		1	5			36	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	5К	46	10	36	12	24						36	
ОП.07	Менеджмент	5К	45	10	36	18	18							36
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	5	58	10	36	18	18		2	10				
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	3	88	10	66	4	62		2	10		66		
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	3	68	12	56	20	36					56		62
ОП.11	Основы экономической теории	5	242	36	158	92	56		3	15		90	36	
ОП.12	Статистика	4	102	16	74	36	38		2	10		38	36	
ОП.13	Финансы организаций	6	62	10	52	24	28					52		32
ОП.14	Управленческий учет	6К	36	4	32	18	14			5				30
ПМ.00	Профессиональный цикл	5	42	6	30	14	16					54	304	188
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета	5	174	14	112	40	72	0	36	10		54	58	0
МДК.01.0	Практические основы бухгалтерского учета	4К	126	14	112	40	72					54	58	
УП.01	Учебная практика	4	36						36					
ПМ.02	Задание по модулю	4	12							10				
ПМ.02	Задание бухгалтерского учета, системное формирование счетов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	4	228	20	124	38	86		72	2		124		0
МДК.02.0	Практические основы бухгалтерского учета	4К	82	10	72	22	50					72		
МДК.02.0	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	4	62	10	52	16	36					52		
ПМ.02	Производственная практика (по профилю специальности)	4	72						72	2				
ПМ.03	Задание по модулю	4	12							10				
МДК.03.0	Производственная практика (по профилю специальности)	4	244	10	114	42	72	0	108	2		56	58	0
УП.03	Учебная практика	5К	124	10	114	42	72					56	58	
ПМ.03	Производственная практика (по профилю специальности)	5	36						36					
УП.03	Учебная практика	5	72						72	2				
УП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	5	12							10				

ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	314	76	168	48	100	20	108	2	10				130	38			
МДК.04.0	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		76	12	64	18	46							64				
		1	118	14	104	30	54	20						66	38			
МДК.04.0	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	64															
		Учебная практика	36															
УП.04	Профессиональная практика (по профилю специальности)	6	72															
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Знакомство по модулю	5	12						2	10							
		1	76	10	66	18	48	0	36	2	10			66	0			
МДК.05.0	Выполнение работ по профессии "Кассир"	1	44															
		Учебная практика	36															
УП.05	Квалификационный экзамен	4	12															
		Профессиональная практика (преждевременно)	6	144														
ПДП	ВСЕГО	16	30	4212	348	3144	1376	1728	40	504	32	184	644	760	480	580	390	434
		ГМА	Государственная итоговая аттестация															
	Подготовка к защите и защите дипломной работы			216														6 нед.
	Демонстрационный экзамен			180														5 нед.
	Итого			36														1 нед.
				4428														

### 3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

		Наименование кабинетов:	
1.	Общегуманитарных наук		
2.	Социально-экономических дисциплин		
3.	Иностранного языка		
4.	Математики		
5.	Экономич. организации		
6.	Финансов, денежного обращения и кредитов		
7.	Менеджмента и предпринимательства		
8.	Бухгалтерского учета		
9.	Налогов и налогообложения		
10.	Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита		
11.	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда		
Лаборатории:			
1.	Информационных технологий в профессиональной деятельности		
2.	Документационного обеспечения управления		
		Мастерские:	
1.	Учебная бухгалтерия		Помещения:
1.	Помещение для самостоятельной работы		
		Спортивный комплекс:	
1.	Спортивный зал		
		Залы:	
1.	Библиотечка, читальный зал, кабинет в Интернет		
2.	Актовый зал		

#### 4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план образовательной программы среднего профессионального образования Алтайского филиала Финансового университета разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) 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 (зарегистрирован Министерством образования и науки Российской Федерации от 26.02.2018 г., регистрационный № 50137), примерных рабочих программ общеобразовательных дисциплин, утвержденных ФГБОУ ДПО ИРПО Министерства просвещения РФ 30 ноября 2022 г. протокол № 14, Примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрированной в реестре примерных основных образовательных программ СПО приказом ФГБОУ ДПО ИРПО Министерства просвещения РФ №П-194 от 28.06.2022, Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный №70167); Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211); Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Порядка проведения государственной подготовки обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778); Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный №24480); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 декабря 2023 г. №1028 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных стандартов основных образовательных программ и науки Российской Федерации от 27 декабря 2023 г. образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 февраля 2024 г., регистрационный №77121).

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом данной образовательной программы.

Продолжительность учебной недели - пятидневная.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, занятия группируются парами. Максимальный объем учебных занятий и практики обучающихся не превышает 36 академических часов в неделю.

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формирование фонда оценочных средств, используемого для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель соответствующего учебного предмета, дисциплины (модуля).

Текущий контроль успеваемости имеет следующие виды: входной, оперативный и рубежный. Уровень знаний и сформированных умений, обучающихся определяется оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Подготовка и защита курсового проекта (работы) проводится за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

В течение всего периода обучения, обучающиеся выполняют 2 курсовых проекта (работы) и 1 индивидуальный проект.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Психология общения».

Учебная дисциплина «Физическая культура» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в объеме 164 академических часа. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

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

Цели, задачи, программы и формы отчетности учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) и преддипломной практики (преддипломной) определяются в рабочих программах практик.

Часть профессионального цикла данной образовательной программы, выделяемого на проведение учебной практики и производственной практики (по профилю специальности), составляет 31,0 процент от объема профессионального цикла образовательной программы.

Учебная практика проводится в филиале распределительно под руководством преподавателей в 4, 5 и 6 семестрах в объеме 144 часа после освоения соответствующих профессиональных модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации - 36 часов;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 36 часов;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности - 36 часов;

ПМ.05 Выполнение работ по должности служаного «Кассир» - 36 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направлении деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам указанной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) в объеме 216 часов проводится в 4, 5 и 6 семестрах после освоения соответствующих профессиональных модулей:

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

обязательств организации - 72 часа;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 72 часа;  
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности - 72 часа;  
Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие

общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направленные деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Объем часов, предусмотренный на проведение промежуточной аттестации, включает проведение экзаменов, консультаций. Зачеты, дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на изучение учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов и практик. Формы промежуточной аттестации указаны в Плане учебного процесса.

Самостоятельная работа обучающихся составляет 8,3 % от объема часов, отведенных на освоение дисциплин, профессиональных модулей и включена в общий объем часов. Содержание самостоятельной работы отражается в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля и Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

4.1. Общеобразовательный цикл  
При реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего экономического образования учитывается получаемая специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) социально-

экономического профиля профессионального образования.  
Срок обучения по программе подготовки специалистов среднего звена СПО увеличивается на 52 недели, в том числе: 39 недель - теоретическое обучение, 2 недели - промежуточная аттестация. 11 недель - каникулы.

В первый год обучения обучающиеся получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебный предмет «Русский язык» включает тематику учебного предмета «Родной язык». учебный предмет «Литература» включает тематику учебного предмета «Родная литература».

Углубленные (профильные) учебные предметы: Математика, Информатика.

Индивидуальный проект выполняется в рамках учебного предмета «Информатика» в объеме 24 часов. Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся. Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме.

Качество освоения учебных предметов общеобразовательного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена СПО оценивается в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.2. Формирование структуры образовательной программы

Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

предусмотрена вариативная часть, которая направлена на углубление и расширение профессиональных и общих компетенций

Вариативная часть образовательной программы составляет 828 часов и используется на увеличение объема времени учебных дисциплин и

используется на увеличение объема времени учебных дисциплин и

профессиональных модулей обязательной части для углубления подготовки обучающегося, а также для получения дополнительных к ФГОС компетенций с учетом рекомендаций примерной образовательной программы и требований профессиональных стандартов.

Вариативная часть в объеме 586 часов распределена по учебным планам дисциплин и профессиональных модулей:

ОГСЭ.01 Основы философии 26 ч., ОГСЭ.02 История 16 ч., ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности 76 ч., ОГСЭ.04 Физическая культура 4 ч., ОГСЭ.05 Психология общения 12 ч., ЕН.01 Математика 4 ч., ЕН.02 Экологические основы природопользования 8 ч., ОП.01 Экономика организации 34 ч., ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит 30 ч., ОП.03 Налоги и налогообложение 12 ч., ОП.04 Основы бухгалтерского учета 40 ч., ОП.05 Аудит 18 ч., ОП.06 Документационное обеспечение управления 14 ч., ОП.07 Менеджмент 10 ч., ОП.08 Основы предпринимательской деятельности 22 ч., ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности 40 ч., ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации 56 ч., ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации 34 ч., ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами 54 ч., ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности 66 ч., ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» 10 ч.

Введены дисциплины в объеме 242 часов: ОП.11 Основы экономической теории 102 ч., ОП.12 Статистика 62 ч., ОП.13 Финансы организаций 32 ч., ОП.14 Управленческий учет 42 ч.

#### 4.3. Формы проведения консультаций

Консультации предусмотрены в объеме 32 часа в период проведения промежуточной аттестации за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию, по 2 часа на группу на каждый экзамен.

#### 4.4. Формы проведения промежуточной аттестации

Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет; дифференцированный зачет по учебному предмету; дисциплине, междисциплинарному курсу; учебной и производственной практике; комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким учебным дисциплинам; междисциплинарным курсам; учебной и производственной практике (по профилю специальности); защита курсового проекта (работы); экзамен по учебному предмету; диссертационные, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам; междисциплинарным курсам; квалификационный экзамен, экзамен по модулю.

По МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и УП.01 Учебная практика в 4 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

По МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации и МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в 4 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

По МДК.05.01 Ведение кассовых операций и УП.05 Учебная практика в 4 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

По ОП.06 Документационное обеспечение управления и ОП.07 Менеджмент в 5 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

По МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и УП.03 Учебная практика в 5 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

По ОП.05 Аудит и ОП.14 Управленческий учет в 6 семестре проводится комплексный экзамен.

По МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и УП.04 Учебная практика в 6 семестре проводится комплексный дифференцированный зачет.

Максимальное количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации - 8 в учебном году; зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).



Уровень знаний, сформированных умений, обучающихся при прохождении промежуточной аттестации в форме зачета, определяется оценками: по дифференцированным зачетам - 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); по зачетам «зачтено», «не зачтено».

Получение обучающимися профессионального обучения по должностям служащего «Кассир» завершается сдачей квалификационного экзамена.

Уровень подготовки обучающихся на экзамене определяется оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.5. Формы проведения государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Тематика дипломных проектов (работ) определяется филиалом самостоятельно.


К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.


Согласовано:

Учебный план вносит:


Заместитель директора  
по учебно-методической работе

Заведующий кафедрой «Учет и информационные  
технологии в бизнесе»

  
\_\_\_\_\_ Е.В. Сильченко

  
\_\_\_\_\_ М.М. Богданова

Начальник учебного отдела

  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Хижинкова

Одобрено ученым советом Алтайского филиала Финнуниверситета

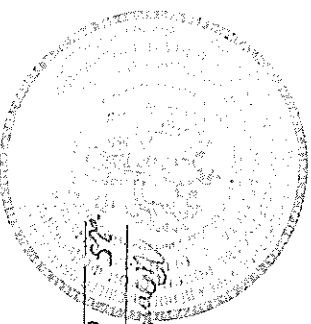
Протокол № 09 от « 25 » марта 2024 г.

# Календарный учебный график по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования  
"Финансовый университет при Президенте Российской Федерации"  
Алтайский филиал

Календарный учебный график  
по специальности СПО 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация - бухгалтер  
Первоначальный срок обучения — 2 год 10 месяцев  
На базе основного общего образования  
Формы обучения - очная



Утверждено  
Директор  
В. А. Иванова  
2024 г.

Курс		Учебные недели																																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
1	Сентябрь	1-7	8-14	15-21	22-28																																														
		29-05-10																																																	
		6-12																																																	
		13-19																																																	
2	Октябрь	20-26																																																	
		27-10-02-11																																																	
		1-9																																																	
		10-16																																																	
3	Ноябрь	17-23																																																	
		24-30																																																	
		1-7																																																	
		8-14																																																	
4	Декабрь	15-21																																																	
		22-28																																																	
		29-12-04-10																																																	
		5-11																																																	
5	Январь	12-18																																																	
		19-25																																																	
		26-01-01-02																																																	
		2-8																																																	
6	Февраль	9-15																																																	
		16-22																																																	
		23-02-01-03																																																	
		2-8																																																	
7	Март	9-15																																																	
		16-22																																																	
		23-29																																																	
		30-03-05-06																																																	
8	Апрель	6-12																																																	
		13-19																																																	
		20-26																																																	
		27-04-03-04																																																	
9	Май	1-10																																																	
		11-17																																																	
		18-24																																																	
		25-31																																																	
10	Июнь	1-7																																																	
		8-14																																																	
		15-21																																																	
		22-28																																																	
11	Июль	29-06-05-07																																																	
		6-12																																																	
		13-19																																																	
		20-26																																																	
12	Август	27-07-02-08																																																	
		9-15																																																	
		16-22																																																	
		23-29																																																	
13	Сентябрь	30-08-05-06																																																	
		6-12																																																	
		13-19																																																	
		20-26																																																	

Учебные недели	
1	Курсовое обучение
2	Прочие точки аттестации
3	Учебная практика
4	Производственная практика (преемственность)
5	Производственная практика
6	Выполнение дипломного проекта (работы)
7	Защита дипломного проекта (работы)
8	Каникулы
9	Недели отгулов
10	Дипломный экзамен

## Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

#### Специальные помещения

Алтайский филиал Финуниверситета располагает специальными помещениями, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Материально-техническое оснащение лабораторий, баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Алтайский филиал Финуниверситета располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение филиала включает:

#### *Оснащение лабораторий*

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащена:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно

телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетом офисных программ;

программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия) рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя с мультимедийным оборудованием; меловой доской;

комплект учебно-методической документации.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащена: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя с мультимедийным оборудованием; доской для мела; детектором валют; счетчиком банкнот; кассовыми аппаратами; сейфом; современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия); справочной системой Главбух; комплект учебно-методической документации.

#### *Оснащение баз практик*

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) профессиональный цикл образовательной программы предусматривает прохождение обучающимися учебной и производственной (по профилю специальности, преддипломная) практики.

Учебная практика реализуется в лабораториях филиала: «Информационные технологии в профессиональной деятельности»; «Учебная бухгалтерия», обеспечивающих выполнение всех видов работ, предусмотренных содержанием программ профессиональных модулей ПМ 01, ПМ 03 - ПМ 05.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04:

Управление Федеральной налоговой службы России по Алтайскому краю  
Барнаульский территориальный общий центр обслуживания ОАО «РЖД»  
ООО ИСК «Союз»  
Алтайское отделение № 8644 ПАО Сбербанк  
Территориальное отделение ПАО Росбанк по Алтайскому краю  
IC Галэкс  
ООО «БС-Консалтинг»  
ООО «КОКС»  
ООО «Консиб».

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных образовательной программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

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

Реализация образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими работниками, имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей), а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности<sup>08</sup> Финансы и экономика, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и

социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, 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 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика составляет не менее 25% от общего числа педагогических работников филиала.

#### **Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.**

Финансовое обеспечение реализации программы среднего профессионального образования осуществляется в объеме базовых нормативных затрат, предусмотренных государственной аккредитацией на оказание государственной услуги по реализации образовательной программы СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.11.2018г. №235 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных(муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее

профессиональное образование, профессионального обучения, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением».

## **Раздел 7. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ**

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формой государственной итоговой аттестации (ГИА) является выпускная квалификационная работа, (дипломная работа (дипломный проект)). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Для проведения государственной итоговой аттестации разработана программа ГИА и фонды оценочных средств. Задания для демонстрационного экзамена разработаны на основе профессионального стандарта «Бухгалтер» и с учетом требований ФГОС.

ФОС для проведения государственной итоговой аттестации включают: набор оценочных средств; описание процедур и условий проведения ГИА; критерии оценки; оснащение рабочих мест для выпускников.

ФОС утверждаются директором филиала и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

ФОС по образовательной программе формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.