

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КГБПОУ
«Алтайская академия гостеприимства»
_____ Е.С. Лобанова

«22» апреля 2021 г.

М.П.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения – очная

Квалификации: Бухгалтер, специалист по налогообложению

Нормативный срок обучения:
на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев

Барнаул 2021

СОГЛАСОВАНО

Работодатель
Генеральный директор ООО «КАРС»
_____ А.Р. Шагинян

« ____ » _____ 2020 г.

М.П.

Основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Организация-разработчик: КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

Разработчики:

Щербинина С.Г., заведующий отделом ОУП

Алымова Н.Н., заведующий заочным отделением

Скрябина И.И., преподаватель дисциплин профессионального цикла, высшая квалификационная категория

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной цикловой комиссии управления и предпринимательства протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.

– предметной цикловой комиссии информационных технологий, заведующий ПЦК Пасечнюк С.В. протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.;

– предметной цикловой комиссии социогуманитарных дисциплин, заведующий ПЦК Щербакова С.В. протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.;

– предметной цикловой комиссии (кафедры) психологии, заведующий ПЦК (кафедры) Цейзер Е.В. протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.;

– предметной цикловой комиссии физической культуры, заведующий ПЦК Маренко Н.А. протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.;

– предметной цикловой комиссии (кафедры) иностранного языка, заведующий ПЦК (кафедры) Пантелеева О.Г. протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.;

– предметной цикловой комиссии рекламы и дизайна, заведующий ПЦК Мамаева Е.В. протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.

Структура основной образовательной программы

1	Общие положения		6
	1.1	Основная образовательная программа	6
	1.2	Нормативные документы для разработки ООП	6
	1.3	Перечень сокращений, используемых в тексте ООП	8
2	Общая характеристика образовательной программы		9
	2.1	Освоение программы лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами	9
3	Характеристика профессиональной деятельности выпускника		11
	3.1	Область профессиональной деятельности выпускников	11
	3.2	Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	11
4	Планируемые результаты освоения образовательной программы		12
	4.1	Общие компетенции	12
	4.2	Профессиональные компетенции	14
5	Структура образовательной программы		32
	5.1	Учебный план	32
	5.2	Календарный учебный график	50
	5.3	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	55
	5.4	Рабочие программы дисциплин	58
	5.4.1	ОГСЭ.01 Основы философии	58
	5.4.2	ОГСЭ.02 История	70
	5.4.3	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	79
	5.4.4	ОГСЭ.04 Физическая культура / Адаптивная физическая культура	94
	5.4.5	ОГСЭ.05 Психология общения	112
	5.4.6	ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи	120
	5.4.7	ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии	132
	5.4.8	ЕН.01 Математика	138
	5.4.9	ЕН.02 Экологические основы природопользования	149
	5.4.10	ОП.01 Экономика организации	159
	5.4.11	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	170
	5.4.12	ОП.03 Налоги и налогообложение	183
	5.4.13	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	195
	5.4.14	ОП.05 Аудит	206
	5.4.15	ОП.06 Документационное обеспечение управления	230
5.4.16	ОП.07 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	242	
5.4.17	ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	257	
5.4.18	ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	269	
5.4.19	ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	282	

5.4.20	ОП.11 Статистика	296
5.4.21	ОП.12 Основы экономической теории	312
5.4.22	ОП.13 Основы маркетинговых исследований	325
5.4.23	ОП.14 Организация учета и налогообложение предприятий малого бизнеса	335
5.4.24	ОП.15 Основы финансовой грамотности	350
5.5	Рабочие программы профессиональных модулей	362
5.5.1	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	363
5.5.2	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	391
5.5.3	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	422
5.5.4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	442
5.5.5	ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	467
5.5.6	ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)	487
5.6	Рабочие программы практик (учебной, производственной, производственной (преддипломной))	498
5.6.1	УП.01 по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	499
5.6.2	ПП.01 по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	512
5.6.3	УП.02 по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	519
5.6.4	ПП.02 по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	532
5.6.5	УП.03 по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	541
5.6.6	ПП.03 по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	553
5.6.7	УП.04 по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	561
5.6.8	ПП.04 по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	574
5.6.9	УП.05 по ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	582
5.6.10	ПП.05 по ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	595

	5.6.11	УП.06 по ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)	601
	5.6.12	ПП.06 по ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)	608
	5.6.13	ПДП Производственная практика (преддипломная)	614
	5.7	Требования к организации практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	626
	5.8	Организация Государственной итоговой аттестации выпускников	627
	5.8.1	Программа Государственной итоговой аттестации	628
	5.8.2	Организация Государственной итоговой аттестации выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья	649
6	Условия реализации образовательной программы		651
	6.1	Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	651
	6.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	673
	6.3	Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	702
	6.4	Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	721
7	Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе		722
8	Характеристика среды ОО, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников		724
9	Программа коррекционной работы		760
10	Разработчики основной образовательной программы		768

Раздел 1 Общие положения

1.1 Основная образовательная программа

Настоящая основная образовательная программа (далее – ООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, регистрационный №50137 (далее – ФГОС СПО).

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

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе среднего общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП СПО.

1.2 Нормативные документы для разработки ООП

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

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802);
- Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Письмо Минобрнауки России от 20 февраля 2017 № 06-156 «Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям»;
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
- Устав краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства», утвержденный приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 16.04.2018 № 635;
- Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» от 01.03.2019 № 01-06/16;

- Положение о порядке, регламентирующем проведение государственной итоговой аттестации, завершающей освоение образовательных программ среднего профессионального образования», утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» от 01.03.2019 № 01-06/16;
- Положение о демонстрационном экзамене, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» от 01.03.2019 года № 01-06/16;
- Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» от 17.09.2019 № 01-06/61;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» от 01.03.2019 № 01-06/16;
- Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» от 17.09.2019 № 01-06/61;
- Положение о разработке рабочих программ профессиональных модулей, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» от 17.09.2019 № 01-06/61;
- Положение о формировании фонда оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденное приказом директора КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» от 17.09.2019 № 01-06/61.

1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

- ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ООП – основная образовательная программа;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ПМ – профессиональный модуль;
- ОК – общие компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции;
- Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2 Общая характеристика образовательной программы

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

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

Формы обучения: очная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования: 4464 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования:

– в очной форме - 2 года 10 месяцев.

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	92	3312
Учебная практика	10	360
Производственная практика	12	432
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулярное время	23	
Итого:	147	4464

2.1 Освоение программы лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами

Обучение инвалидов и обучающихся с ОВЗ в Алтайской академии гостеприимства определяется общей для всех обучающихся образовательной программой и организовано совместно с другими обучающимися.

По заявлению обучающийся-инвалид или обучающийся с ОВЗ может быть переведен на индивидуальный учебный план или адаптированную образовательную программу. Заявление должно быть подано до 01 февраля, к нему должны прилагаться результаты медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации, заключение психолого-медико-педагогической комиссии и рекомендации социального педагога академии по организации образовательного процесса для обучающегося-инвалида (ребенка-инвалида) или обучающегося с ОВЗ.

Срок получения среднего профессионального образования (СПО) при обучении по индивидуальному учебному плану для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ может быть при необходимости увеличен, по профессиям СПО не более чем на 6 месяцев, по специальностям СПО – не более чем на 10 месяцев. Обучение обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ осуществляется в Алтайской академии гостеприимства с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Исходя из психофизического развития и состояния здоровья обучающихся-

инвалидов и обучающихся с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах. В отдельных случаях обучение осуществляется индивидуально, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Преподаватели и мастера производственного обучения, учебные курсы которых требуют от обучающегося выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для обучающегося, испытывающих трудности с передвижением или речью, учитывают эти особенности и предлагают обучающимся-инвалидам и обучающимся с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала. Для преподавательского состава Алтайской академии гостеприимства организуются занятия в рамках повышения квалификации, в том числе по программам, направленным на получение знаний о психофизиологических особенностях обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ, специфике приема-передачи учебной информации, применению специальных технических средств обучения с учетом различных нозологий. Для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ в Алтайской академии гостеприимства при необходимости устанавливается особый порядок освоения учебной дисциплины Физическая культура. При наличии рекомендаций медико-социальной экспертизы по организации специальных занятий, направленных на развитие, укрепление и поддержание здоровья преподавателями учебной дисциплины Физическая культура разрабатывается на основании соблюдения принципов здоровьесбережения отдельный комплекс по адаптивной физической культуре. Эти занятия могут проводиться как в Алтайской академии гостеприимства, так в организациях на основе договоров о сетевом взаимодействии.

Раздел 3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный N 34779) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. N 254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный N 46168).

3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	бухгалтер, специалист по налогообложению
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	бухгалтер, специалист по налогообложению
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	бухгалтер, специалист по налогообложению
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтер, специалист по налогообложению
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	бухгалтер, специалист по налогообложению
Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)	23369 Кассир

Раздел 4 Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде,	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p>

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2 Профессиональные компетенции

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в

<p>операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>		<p>части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
		<p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов</p>	<p>Практический опыт: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p>

	бухгалтерского учета организации	<p>организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов	<p>Практический опыт: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</p>

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

		<p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и 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>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
		<p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>
		<p>Знания:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
		<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p>

		<p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе</p>

		инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
	Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований	Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	
	Практический опыт: выполнение контрольных процедур и их документирование Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной	

	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	базы и внутренних регламентов;
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: выполнение контрольных процедур и их документирование; подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Практический опыт: проведение расчетов с бюджетами бюджетной системы
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; определять объекты налогообложения для исчисления налогов; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		Знания: видов и порядка налогообложения; системы налогов Российской Федерации; элементов налогообложения; источников уплаты налогов, сборов, пошлин; порядка оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в	Практический опыт: проведение расчетов с бюджетами бюджетной системы
		Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

	<p>бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>Знания: порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования получателя платежа, кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Практический опыт: проведение расчетов с бюджетами бюджетной системы</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС 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 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 государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69</p>

		<p>"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;</p>
		<p>Знания: учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущности и структуры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России); объектов обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядка и сроков исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов;</p>
	<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>Практический опыт: проведение расчетов с бюджетами бюджетной системы</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням по страховым взносам; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, отчетного периода, номера документа, даты документа;</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование</p>

		<p>от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использования средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Практический опыт: участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
		<p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>
		<p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и</p>

		<p>оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	<p>Практический опыт: составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>	
	<p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	
	<p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный	<p>Практический опыт: составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p>	

	<p>единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>
		<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: составление бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания: методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p>

		процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.		Практический опыт: анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;		Практический опыт: анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными

		<p>потоками;</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>Практический опыт: осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
ВД 5. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации	ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.	<p>Практический опыт: разработка учетной политики в целях налогообложения</p> <p>Умения: ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики;</p> <p>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>Знания: понятия налогового учета;</p> <p>целей осуществления налогового учета;</p> <p>определения порядка ведения налогового учета;</p> <p>основных требований к организации и ведению налогового учета;</p> <p>элементов налогового учета, определяемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>алгоритма разработки учетной политики в целях налогообложения;</p>

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

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

		<p>общих принципов учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>структуры учетной политики;</p> <p>случаев отражения в учетной политике формирования налоговой базы;</p> <p>схем минимизации налогов;</p> <p>технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;</p> <p>схем минимизации налогов</p>
<p>ВД 6. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир</p>	<p>ПК 6.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций</p> <p>ПК 6.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 6.3 Работать с формами кассовых и банковских документов</p> <p>ПК 6.4 Оформлять кассовые и банковские документы</p> <p>ПК 6.5 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность</p> <p>ПК 6.6 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации</p>	<p>Практический опыт: осуществление и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе</p> <p>Умения: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> <p>Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов;</p> <p>оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы</p>