

Департамент образования и науки Тюменской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Тюменской области  
«Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

**Рассмотрено**  
на заседании  
педагогического совета

Протокол № 1  
от 31 августа 2018 года

**Утверждено**  
Приказ директора  
ГАПОУ ТО «Тюменский  
техникум индустрии  
питания, коммерции и  
сервиса»  
№797/01-од  
от 3 сентября 2018 года

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**  
(базовой подготовки)

**Квалификация:**  
Бухгалтер

**Форма обучения:**  
очная

**Срок получения образования:**  
1 год 10 месяцев  
на базе среднего общего образования

Тюмень 2018

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 августа 2014 г., регистрационный N 33638).



Эксперт:

*Иванов В.А.*

М.П.

Разработчики:

коллектив ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

---

ОПОП 2017 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования актуализирована в 2018 году

## СОДЕРЖАНИЕ

|                   |   |   |
|-------------------|---|---|
| <b>1.</b>         | <b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>  | <b>4</b>  |
|                   | 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы  | 4   |
|                   | 1.2. Нормативный срок освоения программы  | 6   |
| <b>2.</b>         | <b>ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> | <b>7</b>  |
|                   | 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности  | 7   |
|                   | 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции   | 7   |
|                   | 2.3. Специальные требования   | 8   |
| <b>3.</b>         | <b>ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>   | <b>10</b>   |
|                   | 3.1. Рабочий учебный план   | 10  |
|                   | 3.2. Календарный учебный график   | 25  |
|                   | 3.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей   | 25  |
| <b>4.</b>         | <b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА</b>  | <b>27</b>   |
|                   | 4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение   | 27  |
|                   | 4.2. Кадровое обеспечение   | 27  |
|                   | 4.3. Материально-техническое обеспечение  | 27  |
|                   | 4.4. Организация практики   | 28  |
| <b>5.</b>         | <b>ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА</b>  | <b>30</b>   |
|                   | 5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся   | 30  |
|                   | 5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников  | 54  |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> |   |   |
| Приложение 1.     | Рабочий учебный план  |   |
| Приложение 2.     | Календарный учебный график  |   |
|                   | Рабочие программы:  |   |
| Приложение 3.     | ОГСЭ.01   | Основы философии  |
| Приложение 4.     | ОГСЭ.02   | История   |
| Приложение 5.     | ОГСЭ.03   | Иностранный язык  |
| Приложение 6.     | ОГСЭ.04   | Физическая культура                                       |
| Приложение 7.     | ОГСЭ.05   | Русский язык  |
| Приложение 8.     | ОГСЭ.06   | Психология общения  |
| Приложение 9.     | ЕН.01   | Математика  |
| Приложение 10.    | ЕН.02   | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| Приложение 11.    | ОП.01   | Экономика организации                                     |
| Приложение 12.    | ОП.02   | Статистика  |
| Приложение 13.    | ОП.03   | Менеджмент  |
| Приложение 14.    | ОП.04   | Документационное обеспечение управления                   |
| Приложение 15.    | ОП.05   | Правовое обеспечение профессиональной деятельности        |
| Приложение 16.    | ОП.06   | Финансы, денежное обращение и кредит                      |
| Приложение 17.    | ОП.07   | Налоги и налогообложение                                  |
| Приложение 18.    | ОП.08   | Основы бухгалтерского учета                               |
| Приложение 19.    | ОП.09   | Аудит   |
| Приложение 20.    | ОП.10   | Безопасность жизнедеятельности                            |

|                |  |  |  |
|----------------|--|--|--|
| Приложение 21. | ОП.11  | Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту                                      |  |
| Приложение 22. | ОП.12  | Основы предпринимательской деятельности («Расширяем горизонты. ProfilUM»)  |  |
| Приложение 23. | ПМ.01  | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации   |  |
| Приложение 24. | ПМ.02  | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации |  |
| Приложение 25. | ПМ.03  | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами   |  |
| Приложение 26. | ПМ.04  | Составление и использование бухгалтерской отчетности   |  |
| Приложение 27. | ПМ.05  | Выполнение работ по профессии 23369 Кассир   |  |
| Приложение 28. | ПМ.06  | Осуществление налогового учета и налогового планирования   |  |
| Приложение 29. | Рабочая программа учебной практики                                     |  |  |
| Приложение 30. | Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) |  |  |
| Приложение 31. | Рабочая программа преддипломной практики                               |  |  |
| Приложение 32. | Программа государственной итоговой аттестации                          |  |  |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) составляют:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон Российской Федерации от 1 декабря 2007 г. N 307-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования» (ред. от 29.12.2012 г.);
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России 26.12.2013 г. № 30861);
4. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 августа 2014 г. Регистрационный N 33638);
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России 30.07.2013 г. № 29200);
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России 14.06.2013 г. № 28785);
7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России от 01.11.2013 г. № 30306);
8. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрировано в Минюсте России 23 января 2015 г. № 35697);
9. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов" (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн);
10. Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 г. № 12–696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО»;
11. Макеты программ профессиональных модулей и учебных дисциплин:

- а) 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 (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009г.).
- б) 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 (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.);
12. Примерная программа по учебной дисциплине «Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту», утвержденная Департаментом образования и науки Тюменской области в 2011 г.
  13. Примерная программа по учебной дисциплине «Основы предпринимательской деятельности», разработанная НОУ ДПО «Институт предпринимательства Уральского Федерального округа», утверждена Департаментом образования и науки Тюменской области в 2010 г.
  14. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР, ОК 016 – 94).
  15. Устав ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса», утвержденный приказом директора Департамента образования и науки Тюменской области от 31.07.2014 № 267/ОД; принят Общим собранием работников и обучающихся, протокол от 27.06.2014 №1.
  16. Локальные нормативные акты техникума.

### **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Срок получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения:

- на базе среднего общего образования –1 год 10 месяцев.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Область и объекты профессиональной деятельности**

#### **Область профессиональной деятельности выпускников:**

Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

#### **Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:**

товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;

услуги, оказываемые сервисными организациями;

первичные трудовые коллективы.

### **2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции**

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

*ОК 10. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.*

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

**ВПД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

#### **ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

#### **ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности.**

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

#### **ВПД.5 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир**

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

#### **ВПД.6 Осуществление налогового учета и налогового планирования**

*ПК 6.1 Организовывать налоговый учет.*

*ПК 6.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.*

*ПК 6.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов обязательных для уплаты.*

*ПК 6.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.*

*ПК 6.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации.*

### **2.3. Специальные требования**

#### **2.3.1. Региональные компетенции выпускника**

*ОК 10. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (в соответствии с решением Совета директоров ПОО Тюменской области от 22.12.2017г. и по рекомендации Департамента образования и науки Тюменской области о включении в образовательные программы регионального инвариативного курса «Основы предпринимательской деятельности» («Расширяем горизонты.profilUM»)*

*РК 1. Повышать энергоэффективность и внедрять энергосберегающие технологии в деятельность организации (Во исполнение ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности» от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ).*

#### **2.3.2. Рабочая квалификация**



Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по ППСЗ, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с ФГОС по специальности.

После изучения профессионального модуля Выполнение работ по профессии 23369 Кассир и сдачи квалификационного экзамена студентам присваивается рабочая квалификация Кассир.

### 3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### 3.1. Рабочий учебный план

При формировании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки на базе основного общего образования (Приложение 1) учитывались следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы подготовки специалистов среднего звена;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов неделю;

- общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период (ФГОС СПО, п. 7.7).

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического,

- математического и общего естественнонаучного,

- профессионального,

и разделов:

- учебная практика,

- производственная практика (по профилю специальности),

- производственная практика (преддипломная),

- промежуточная аттестация,

- государственная итоговая аттестация (ФГОС СПО, п.6.1).

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

#### Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

| Индекс  | Наименование учебных циклов, разделов, модулей            | Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.) | В том числе часов обязательных учебных занятий | Коды формируемых компетенций |
|---------|---|--|--|------------------------------|
|         | Обязательная часть учебных циклов ППССЗ                   | 2214   | 1476   |                              |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | 498  | 332  |                              |
|         | ОГСЭ.01. Основы философии                                 | 62   | 48   | ОК 1 - 9                     |
|         | ОГСЭ.02. История  | 62   | 48   | ОК 1 - 9                     |
|         | ОГСЭ.03. Иностранный язык                                 | 138  | 118  | ОК 1 - 9                     |

|                                       |  |      |                           |   |
|---------------------------------------|--|------|---------------------------|---|
|                                       | ОГСЭ.04. Физическая культура                                     | 236  | 118                       | ОК 2, 6, 8  |
| ЕН.00                                 | Математический и общий естественно-научный учебный цикл          | 174  | 116                       |   |
|                                       | ЕН.01. Математика  | 64   | 42                        | ОК 2, 4, 5, 8<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |
|                                       | ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности | 110  | 74                        | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4      |
| П.00                                  | Профессиональный учебный цикл                                    | 1542 | 1028                      |   |
| ОП.00                                 | Общепрофессиональные дисциплины                                  | 742  | 494                       |   |
|                                       | ОП.01. Экономика организации                                     | 105  | 72                        | ОК 1 - 9<br>ПК 2.2 - 2.4,<br>4.1 - 4.4                                  |
|                                       | ОП.02. Статистика  | 54   | 36                        | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1, 1.3,<br>2.2, 4.1, 4.4, 5.1                          |
|                                       | ОП.03. Менеджмент  | 77   | 54                        | ОК 1 - 9<br>ПК 2.2 - 2.4  |
|                                       | ОП.04. Документационное обеспечение управления                   | 60   | 36                        | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4      |
|                                       | ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности        | 54   | 36                        | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4      |
|                                       | ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит                      | 78   | 54                        | ОК 2 - 6<br>ПК 1.3, 2.4, 4.4  |
|                                       | ОП.07. Налоги и налогообложение                                  | 60   | 48                        | ОК 2 - 5<br>ПК 3.1 - 3.4  |
|                                       | ОП.08. Основы бухгалтерского учета                               | 102  | 54                        | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4      |
|                                       | ОП.09. Аудит   | 50   | 36                        | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4      |
| ОП.10. Безопасность жизнедеятельности | 102  | 68   | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4, |   |

|        |   |         |      |  |
|--------|---|---------|------|--|
|        |   |         |      | 2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4                                |
| ПМ.00  | Профессиональные модули   | 800     | 534  |  |
| ПМ.01  | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации<br>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации   | 175     | 108  | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4   |
| ПМ.02  | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации<br>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации<br>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 163     | 108  | ОК 1 - 9<br>ПК 2.1 - 2.4   |
| ПМ.03  | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами<br>МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  | 107     | 72   | ОК 1 - 9<br>ПК 3.1 - 3.4   |
| ПМ.04  | Составление и использование бухгалтерской отчетности<br>МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности<br>МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности  | 247     | 174  | ОК 1 - 9<br>ПК 4.1 - 4.4   |
| ПМ.05  | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  | 108     | 72   | ОК 1-9<br>ПК 5.1. - ПК 5.4.<br>ПК 5.1, ПК 5.2 ,<br>ПК 5.3,<br>ПК 5.4 |
|        | Вариативная часть учебных циклов ППССЗ<br>(определяется образовательной организацией самостоятельно)  | 972     | 648  |  |
|        | Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ  | 3186    | 2124 |  |
| УП.00  | Учебная практика  | 10 нед. | 360  | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4   |
| ПП.00  | Производственная практика (по профилю специальности)  |         |      |  |
| ПДП.00 | Производственная практика (преддипломная)   | 4 нед.  |      |  |
| ПА.00  | Промежуточная аттестация  | 3 нед.  |      |  |

|        |  |        |  |  |
|--------|--|--------|--|--|
| ГИА.00 | Государственная итоговая аттестация          | 6 нед. |  |  |
| ГИА.01 | Подготовка выпускной квалификационной работы | 4 нед. |  |  |
| ГИА.02 | Защита выпускной квалификационной работы     | 2 нед. |  |  |

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Содержание обязательной части ППССЗ разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832

Вариативная часть (30%) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (ФГОС СПО, п.6.2). Содержание вариативной части разработано с учетом рекомендаций работодателей-социальных партнеров техникума, требований профессионального стандарта «Бухгалтер», регионального рынка труда и Департамента образования и науки Тюменской области.

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ППССЗ (972 часа максимальной учебной нагрузки/648 часов обязательных учебных занятий), использованы следующим образом:

| Код УД, ПМ, МДК | УД, ПМ, МДК / раздел, тема | Обоснование  | Учебная нагрузка |              |
|-----------------|----------------------------|--|------------------|--------------|
|                 |                            |  | максимальная     | обязательная |
| ОГСЭ.05         | <i>Русский язык</i>        | Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей:<br><b>уметь:</b> вести деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций;(ФК)<br>готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; (ПС)<br><b>знать:</b> различия между языком и речью; социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи, нормы русского литературного языка; специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов и его основных жанров;<br>значение языковых и этических норм для достижения коммуникативных задач (ФК) | 82               | 56           |
| ОГСЭ.06         | <i>Психология общения</i>  | Формирование знаний и умений в соответствии с региональными требованиями работодателей <b>уметь:</b> планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры; опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;   | 72               | 48           |

|       |  |   |    |    |
|-------|--|---|----|----|
|       |  | <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ФК)</p> <p><b>знать:</b> соблюдать кодекс профессиональной этики; взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;</p> <p>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.(ФК)</p>   |    |    |
| ОП.01 | Экономика организации                              | <p>Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей:</p> <p><b>уметь:</b> ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; проводить отбор, подбор и оценку персонала; оформлять трудовые отношения; анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; обосновывать ценовую политику предприятия.</p> <p><b>знать:</b> сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию; виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства; порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним</p> | 15 | 12 |
| ОП.03 | Менеджмент   | <p>Формирование умений в соответствии с профессиональным стандартом:</p> <p>Уметь:</p> <p>организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни (ПС).</p>  | 9  | 6  |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | <p>Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей:</p> <p>Уметь:</p> <p>применять законодательные акты при разрешении трудовых споров (ФК).</p> <p>Знать:</p> <p>виды гражданско-правовых сделок и последствия их недействительности</p> <p>понятие договора</p> <p>виды гражданско-правовых договоров</p> <p>порядка согласования и заключения договоров поставки.</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету(ПС); виды трудовых споров (ФК);</p>  | 6  | 4  |

|       |                                      |  |    |    |
|-------|--------------------------------------|--|----|----|
|       |                                      | <i>нормативно-правовые акты, регулирующие разрешения трудовых споров (ФК)</i>  |    |    |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей<br>Уметь: <i>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта (ПС)</i>  | 6  | 4  |
| ОП.08 | Основы бухгалтерского учета          | Формирование умений в соответствии с профессиональным стандартом:<br>Уметь:<br><i>подготавливать внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов (ПС).</i><br><i>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды (ПС)</i>  | 48 | 42 |
| ОП.09 | Аудит                                | Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом:<br>Уметь:<br><i>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; (ПС)</i><br>знать:<br><i>международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками (ПС)</i> | 36 | 24 |
| ОП.11 | Использование                        | Формирование региональной компетенции  | 46 | 32 |

|       |   |   |    |    |
|-------|---|---|----|----|
|       | энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту | РК 1. Повышать энергоэффективность и внедрять энергосберегающие технологии в деятельность организации (Во исполнение ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности» от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ).  |    |    |
| ОП.12 | Основы предпринимательской деятельности («Расширяем горизонты. profilUM»)                       | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выбирать организационно- правовую форму новых компаний;</li> <li>-оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>-налаживать коммуникации между членами команды;</li> <li>-управлять поведением команды посредством реализации моделей личности в организационном пространстве;</li> <li>-оценивать личностные качества и потенциал членов команды;</li> <li>-разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений в области управления предприятиями малого бизнеса;</li> <li>-определять предпочтения на основе веб ресурсов, работать с каталогом паспортов проектов;</li> <li>-выдвигать бизнес-идеи;</li> <li>-выбирать бизнес идеи, исходя из тенденций развития рынка;</li> <li>-использовать основные категории маркетинга в практической деятельности;</li> <li>-проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;</li> <li>-выявлять сегменты рынка;</li> <li>-определять тип рыночной структуры;</li> <li>-давать сравнительную характеристику видам и формам конкуренции;</li> <li>-создавать привлекательный образ предприятия: престиж, новации, невысокие цены;</li> <li>-доводить информацию о продукции, включая ее характеристики, до конечных потребителей;</li> <li>-сохранять актуальность товара (услуги);</li> <li>-воздействовать на конкретную аудиторию;</li> <li>-готовить мастер-классы;</li> <li>-демонстрировать готовую продукцию;</li> <li>-применять основные этапы рекламной кампании;</li> <li>-применять основные формы продвижения товара или услуги;</li> <li>-обосновать и установить цену на продукт в соответствии с одним из методов ценообразования (рыночным,</li> </ul> | 72 | 36 |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>затратным или параметрическим);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-рассчитывать величины налогов;</li> <li>-обоснованно выбирать систему бухгалтерского учета, применить ее в практической деятельности;</li> <li>-формулировать ключевые качества успешного сотрудника;</li> <li>-определить степень клиентоориентированности компании;</li> <li>-осуществлять постановку цели;</li> <li>-выяснять потребности клиента;</li> <li>-применять технологии активных продаж;</li> <li>-вести переговоры;</li> <li>-вести деловую переписку;</li> <li>-классифицировать экспортные товары;</li> <li>-оценивать экспортный потенциал предприятия;</li> <li>-различать модели управления бизнес-процессами;</li> <li>-определять бизнес-процессы, которые можно ускорить путем автоматизации;</li> <li>-подбирать CRM-систему под потребности бизнеса;</li> <li>-сравнивать электронную и реальную коммерцию;</li> <li>-отстаивать свои права, читать нормативную документацию, договоры;</li> <li>-определять потребность в инвестициях;</li> <li>-выбирать оптимальный вид кредита;</li> <li>-определять доходы фирмы;</li> <li>-оценивать риски фирмы при организации ведения бизнеса;</li> <li>-сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;</li> <li>-находить варианты вложения денежных средств;</li> <li>-выбирать оптимальный вариант международных расчетов;</li> <li>-юридически грамотно толковать действующие правовые нормы;</li> <li>-анализировать практику разрешения предпринимательских споров, оценивать правовые последствия решений, принятых арбитражами судами по конкретным спорам;</li> <li>-эффективно использовать нормативные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность;</li> <li>-анализировать и решать юридические проблемы в сфере предпринимательства;</li> <li>-ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса;</li> <li>- формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;</li> <li>- начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации;</li> <li>- оформлять в собственность</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>имущество;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формировать пакет документов для получения кредита;</li> <li>-проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения;</li> <li>-формировать пакет документов сопровождения инвестиционного проекта;</li> <li>-анализировать опыт выхода тюменских предприятий на внешний рынок;</li> <li>ориентироваться в элементах макро- и микросреды организации;</li> <li>-использовать результаты стратегического анализа бизнес-среды для повышения конкурентоспособности малой фирмы;</li> <li>-выбирать инструментальные средства для реализации функциональности систем электронного бизнеса;</li> <li>- использовать систему «одно окно».</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм организации предпринимательской деятельности – от зарождения идеи до создания новой компании в малом бизнесе;</li> <li>-о навыках и компетенциях, которые необходимы членам команды;</li> <li>-основы эффективного управления предпринимательской деятельностью;</li> <li>-техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>-дифференциацию структуры потребностей по группам потребителей/</li> <li>-основные положения и условия успешной реализации бизнес идеи;</li> <li>-процедуры работы с бизнес идеей как первой ступенью бизнес планирования;</li> <li>-принципы и функции маркетинга;</li> <li>-критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке;</li> <li>-понятие и виды конкуренции;</li> <li>-понятие мотивирования всех участников, находящихся в цепочке сбыта товара;</li> <li>-понятие трансформация привычного восприятия продукции;</li> <li>-технологии распространения сведений о благонадежности компании;</li> <li>-техники продвижения дорогостоящих товаров;</li> <li>-формы ПР-мероприятий;</li> <li>- виды промо-акций;</li> <li>-понятие сейлзпромоушн;</li> <li>-понятие паблик рилейшнз;</li> <li>-понятие директ-маркетинг;</li> <li>-понятие брендинг;</li> <li>-понятие «цена», виды и функции цен;</li> <li>-методы ценообразования;</li> <li>-понятие «бухгалтерский учет»;</li> <li>-понятие «управленческий учет» и его компоненты;</li> <li>-виды налогов;</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>-системы бухгалтерского учета;</p> <p>-понятие «клиентоориентированность» и ее измерение;</p> <p>-понятие «сервис»;</p> <p>-понятие «продажи»;</p> <p>-этапы продаж и содержание каждого этапа;</p> <p>-послепродажный сервис, администрирование, развитие клиента;</p> <p>-понятие «экспорт»;</p> <p>-преимущества и недостатки экспорта;</p> <p>-понятие «стратегия»;</p> <p>-процесс выхода на внешний рынок;</p> <p>-этапы экспортных операций;</p> <p>-содержание и виды бизнес-процессов, модели управления ими;</p> <p>-понятие автоматизации и процессы, подлежащие автоматизации;</p> <p>-возможности CRM-систем;</p> <p>-плюсы и минусы электронной и реальной коммерции;</p> <p>-виды инвестиций и способы привлечения инвесторов;</p> <p>-современные виды кредитов для бизнеса, их сущность;</p> <p>-показатели кредитоспособности компании;</p> <p>-понятие кредитного риска и методы его снижения;</p> <p>-типы и сущность корпораций;</p> <p>-виды инвестиций и способы привлечения инвесторов;</p> <p>-современные виды кредитов для бизнеса, их сущность;</p> <p>-специфику и риски работы с венчурными фондами;</p> <p>-методы планирования расходов и покупок;</p> <p>-методы накопления личного капитала;</p> <p>-правила осуществления международных расчетов;</p> <p>-содержание и классификация валютных рисков;</p> <p>-требования к порядку осуществления валютных операций в соответствии с ФЗ № 173 «О валютном регулировании и валютном контроле»;</p> <p>-место и роль предпринимательского права в системе регулирования правовых отношений;</p> <p>-источники предпринимательского права;</p> <p>-принципы современного предпринимательского права;</p> <p>-принципы расширения инвестиционного портфеля;</p> <p>-права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство РФ и международные;</p> <p>-договоры, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности;</p> <p>-основы правового регулирования организации отдельных видов товаров;</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|

|           |  |   |    |    |
|-----------|--|---|----|----|
|           |  | <p>-основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров;</p> <p>-права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство РФ и международные договоры, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности;</p> <p>-основы правового регулирования организации отдельных видов товаров;</p> <p>-основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров;</p> <p>-формы государственной поддержки: имущественная, финансовая, информационная, консультационная; полномочия субъектов государственной власти и местного самоуправления по поддержке малого бизнеса;</p> <p>- меры поддержки малого бизнеса в условиях, сформировавшихся под влиянием глобального мирового кризиса;</p> <p>-виды деятельности, на осуществление которых предоставляются инвестиции;</p> <p>-требования, применяемые к Заявителям, претендующим на получение инвестиций;</p> <p>-подходы и методы анализа бизнес-среды; основные этапы проведения стратегического анализа бизнес-среды;</p> <p>-теоретические основы и методы развития электронного бизнеса;</p> <p>-принцип «одного окна».</p> |    |    |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | <p>Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей:</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет лизинговых операций;</p> <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта (ПС)</p> <p>знать:</p> <p>учет лизинговых операций (ФК);</p>   | 50 | 32 |
| МДК.01.02 | Ведение отраслевого учета                                      | <p>Формирование умений в соответствии с региональными требованиями работодателей:</p> <p>уметь:</p> <p>оформлять первичные документы по движению товаров и тары; определять и оформлять товарные потери; проводить учет товарных операций; (ФК)</p> <p>знать: особенности учета товарных операций на предприятиях оптовой и розничной торговли; порядок учета товарных потерь вследствие естественной убыли, боя, лома товаров при перевозке, хранении и реализации.</p>  | 96 | 64 |

|           |  |  |    |    |
|-----------|--|--|----|----|
|           |  | (ФК)   |    |    |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | <p>Формирование умений в соответствии с профессиональным стандартом:</p> <p>уметь:</p> <p><i>осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни (ПС)</i></p> <p>знать:</p> <p><i>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни (ПС)</i></p>   | 36 | 24 |
| МДК 02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации                        | <p>Восполнение недостатка времени, отведенного ФГОС на формирование:</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p> <p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>  | 45 | 30 |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами                                | <p>Формирование умений в соответствии с региональными требованиями работодателей и с профессиональным стандартом:</p> <p>уметь:</p> <p><i>начислять налоги и сборы в соответствии с нормативно-правовой базой Тюменского региона (ФК); осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами (ПС)</i></p> <p>знать:</p> <p><i>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также</i></p> | 69 | 46 |

|           |  |   |     |     |
|-----------|--|---|-----|-----|
|           |  | гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства (ПС)   |     |     |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности      | Формирование умений в соответствии с региональными требованиями работодателей:<br>уметь:<br>проводить анализ показателей товарооборота(ФК).   | 68  | 44  |
| МДК.06.01 | Осуществление налогового учета в организации | Формирование практического опыта, умений и знаний в соответствии с региональными требованиями работодателей:<br><b>иметь практический опыт:</b><br>осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;<br><b>уметь:</b><br>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;<br>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;<br>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;<br>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;<br>определять срок действия учетной политики;<br>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;<br>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;<br>определять структуру учетной политики;<br>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;<br>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;<br>ориентироваться в понятиях налогового учета;<br>определять цели осуществления налогового учета;<br>налаживать порядок ведения налогового учета;<br>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;<br>доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;<br>формировать состав и структура | 216 | 144 |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>регистров налогового учета;<br/> составлять первичные бухгалтерские документы;<br/> составлять аналитические регистры налогового учета;<br/> рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;<br/> определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;<br/> рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;<br/> рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;<br/> рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;<br/> составлять схемы оптимизации налогообложения организации;<br/> составлять схемы минимизации налогов организации;<br/> <b>знать:</b><br/> основные требования к организации и ведению налогового учета;<br/> алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;<br/> порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;<br/> местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;<br/> порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;<br/> случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;<br/> срок действия учетной политики;<br/> особенности применения учетной политики для налогов разных видов;<br/> общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;<br/> структуру учетной политики;<br/> случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;<br/> порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;<br/> первичные учетные документы и регистры налогового учета;<br/> расчет налоговой базы;<br/> порядок формирования суммы доходов и расходов;<br/> порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;<br/> порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;<br/> порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p> порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;<br/> специальные системы налогообложения;<br/> налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;<br/> основы налогового планирования;<br/> процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;<br/> схемы минимизации налогов;<br/> технология разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;<br/> понятие налогового учета;<br/> цели осуществления налогового учета;<br/> определение порядка ведения налогового учета;<br/> отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;<br/> вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;<br/> состав и структуру регистров налогового учета:<br/> первичные бухгалтерские документы;<br/> аналитические регистры налогового учета;<br/> расчет налоговой базы;<br/> элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;<br/> порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;<br/> порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;<br/> порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;<br/> схемы оптимизации налогообложения организации;<br/> схемы минимизации налогов организации;<br/> понятие и виды налоговых льгот:<br/> необлагаемый налогом минимум дохода;<br/> налоговые скидки (для отдельных организаций);<br/> изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);<br/> возврат ранее уплаченных налогов;<br/> понятие "налоговая амнистия";<br/> условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;<br/> льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;<br/> общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;<br/> понятие "вложения";<br/> правила расчета суммы вложений для применения льготы;<br/> основания для прекращения применения льготы и его последствия;<br/> особенности применения льготы по налогу на прибыль;<br/> особенности применения льготы по </p> |  |
|--|--|--|--|



При формировании ППССЗ выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности рассматривается как вид учебной деятельности по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Учебная и производственная практики (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей (ФГОС СПО п.7.14). Преддипломная практика - 4 недели (144 часа) запланирована на 4 семестр.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные, дистанционные) определяются преподавателями в соответствии с особенностями учебной дисциплины, профессионального модуля (МДК).

Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т. ч. введенных за счет вариативной части ППССЗ, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: зачеты, дифференцированные зачеты за счет времени, отведенного на освоение учебной дисциплины, профессионального модуля, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя). В каждом учебном году количество экзаменов не превышает 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

На государственную итоговую аттестацию отводится 6 недель (4 недели - на подготовку ВКР, 2 недели - на защиту ВКР).

### 2.1. Календарный учебный график

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

|  |         |
|--|---------|
| Обучение по учебным циклам                           | 59 нед. |
| Учебная практика                                     | 10 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) |         |
| Производственная практика (преддипломная)            | 4 нед.  |
| Промежуточная аттестация                             | 3 нед.  |
| Государственная итоговая аттестация                  | 6 нед.  |
| Каникулы   | 13 нед. |
| Итого  | 95 нед. |

Календарный учебный график составлен на основе ФГОС СПО с учетом нормативной обязательной, самостоятельной и максимальной недельной нагрузки.

### 2.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (Приложения 2-26) разработаны преподавателями техникума в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом рекомендаций работодателей-социальных партнеров техникума, требований профессионального стандарта «Бухгалтер», регионального рынка труда и Департамента образования и науки Тюменской области, рассмотрены на предметно-цикловых комиссиях и утверждены заместителем директора.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

#### **3.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет (ширина канала-10 Мб\с).

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Обучающимся предоставляется возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

#### **3.2. Кадровое обеспечение**

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **3.3. Материально-техническое обеспечение**

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

## Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экономики организации;  
статистики;  
менеджмента;  
документационного обеспечения управления;  
правового обеспечения профессиональной деятельности;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
финансов, денежного обращения и кредитов;  
экономической теории;  
теории бухгалтерского учета;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

### **Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
Спортивный комплекс:  
спортивный зал;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

### **Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной в деятельности;  
учебная бухгалтерия.

### **Спортивный комплекс:**

спортивный зал;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
место для стрельбы.

### **Залы:**

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

Учебные кабинеты, мастерские и лаборатории оснащены учебным, лабораторным, специализированным оборудованием, вычислительной техникой, необходимым комплектом программного обеспечения и информационно-образовательными ресурсами в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Техникуме и в организациях - социальных партнерах Техникума, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

### **3.4. Организация практики**

При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Порядок организации и проведения практики обучающихся определяется

Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в учебных мастерских и лабораториях техникума либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и техникумом.

Производственная практика проводится на предприятиях, соответствующих профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между организацией и техникумом под руководством преподавателей профессионального цикла и руководителей предприятий.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся концентрированно. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Направление на практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. При прохождении практики на предприятиях, в учреждениях и организациях, работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам, обучающиеся перед началом и в период прохождения практики проходят медицинские осмотры.

Программы практики (Приложения 27-29) разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

#### 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

##### 4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности техникумом в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

##### Конкретизированные требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

| Индекс  | Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям практическому опыту | Содержание дисциплины  | Коды формируемых компетенций ОК/ПК |
|---|---|--|------------------------------------|
| Общий гуманитарный и социально-экономический цикл |   | В результате изучения обязательной/вариативной части учебного цикла обучающийся должен:  |                                    |
| ОГСЭ.01   | Основы философии  | <b>уметь:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;<br><b>знать:</b> основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность | ОК 1 - 9                           |

|         |                     |  |            |
|---------|---------------------|--|------------|
|         |                     | процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий  |            |
| ОГСЭ.02 | История             | <b>уметь:</b> ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;<br><b>знать:</b> основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения | ОК 1 - 9   |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык    | <b>уметь:</b> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;<br><b>знать:</b> лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;  | ОК 1 - 9   |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | <b>уметь:</b> Физическая культура использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; <b>знать:</b> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.  | ОК 2, 6, 8 |
| ОГСЭ.05 | Русский язык        | <b>уметь:</b><br><i>вести деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций; (ФК)</i><br><i>готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; (ПС)</i><br><b>знать:</b> различия между языком и речью;<br><i>социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи, нормы русского литературного языка;</i><br><i>специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов и его основных жанров;</i><br><i>значение языковых и этических норм для достижения коммуникативных задач (ФК)</i>   | ОК 1 - 9   |
| ОГСЭ.06 | Психология общения  | <b>уметь:</b> планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры; опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;  | ОК 1 - 9   |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   | <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ФК)</p> <p><b>знать:</b> соблюдать кодекс профессиональной этики; взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;</p> <p>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов (ФК)</p>   |   |
| Математический и общий естественнонаучный цикл |   | В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:   |   |
| ЕН.01  | Математика  | <p><b>уметь:</b> решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b> значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;</p> <p>основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>основы интегрального и дифференциального исчисления</p>   | ОК 2, 4, 5, 8<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |
| ЕН.02  | Информационные технологии в профессиональной деятельности | <p><b>уметь:</b></p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от</p> | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4      |

|  |                       |  |  |
|--|-----------------------|--|--|
|  |                       | <p>несанкционированного доступа;<br/>         правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br/>         основные понятия автоматизированной обработки информации;<br/>         направления автоматизации бухгалтерской деятельности;<br/>         назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;<br/>         основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>  |  |
| <b>Общепрофессиональные дисциплины</b> |                       | В результате изучения обязательной/вариативной части учебного цикла обучающийся должен:  |  |
| ОП.01                                  | Экономика организации | <p><b>уметь:</b> определять организационно-правовые формы организаций;<br/>         находить и использовать необходимую экономическую информацию;<br/>         определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;<br/>         заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;<br/>         рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; <i>ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; проводить отбор, подбор и оценку персонала; оформлять трудовые отношения; анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; обосновывать ценовую политику предприятия.</i><br/> <b>знать:</b> сущность организации как основного звена экономики отраслей;<br/>         основные принципы построения экономической системы организации;<br/>         принципы и методы управления основными и оборотными средствами;<br/>         методы оценки эффективности их использования;<br/>         организацию производственного и технологического процессов;<br/>         состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;<br/>         способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;<br/>         механизмы ценообразования;<br/>         формы оплаты труда;<br/>         основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;<br/> <i>сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию; виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства; порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним</i></p> | <p>ОК 1 - 9<br/>         ПК 2.2 - 2.4,<br/>         4.1 - 4.4</p>                      |
| ОП.02                                  | Статистика            | <p><b>уметь:</b> собирать и регистрировать статистическую информацию;<br/>         проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;<br/>         выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;<br/>         осуществлять комплексный анализ изучаемых</p>   | <p>ОК 1 - 9<br/>         ПК 1.1, 1.3,<br/>         2.2, 4.1, 4.4,<br/>         5.1</p> |



|       |   |  |  |
|-------|---|--|--|
|       |   | <p>социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;</p> <p><b>знать:</b> предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p>   |  |
| ОП.03 | Менеджмент                              | <p><b>уметь:</b> использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; <i>организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни (ПС).</i></p> <p><b>знать:</b> сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p> | ОК 1 - 9<br>ПК 2.2 - 2.4   |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления | <p><b>уметь:</b> оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</p> <p><b>знать:</b> понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения</p>   | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |

|       |  |   |  |
|-------|--|---|--|
|       |  | <p>управления;<br/>системы документационного обеспечения управления;<br/>классификацию документов;<br/>требования к составлению и оформлению документов;<br/>организацию документооборота:<br/>приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел</p>  |  |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | <p><b>уметь:</b> использовать необходимые нормативные правовые документы;<br/>защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;<br/>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; <i>применять законодательные акты при разрешении трудовых споров (ФК).</i></p> <p><b>знать:</b> с основные положения Конституции Российской Федерации;<br/>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;<br/>понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;<br/>законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;<br/>организационно-правовые формы юридических лиц;<br/>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;<br/>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;<br/>порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;<br/>правила оплаты труда;<br/>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;<br/>право граждан на социальную защиту;<br/>понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;<br/>виды административных правонарушений и административной ответственности;<br/>нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; <i>практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету(ПС); виды трудовых споров (ФК); нормативно-правовые акты, регулирующие разрешения трудовых споров (ФК)</i></p> | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит               | <p><b>уметь:</b> оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;<br/>проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;<br/>проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;<br/>составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;<br/><i>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта (ПС)</i></p> <p><b>знать:</b> сущность финансов, их функции и роль в</p>  | ОК 2-6<br>ПК<br>1.3, 2.4, 4.4                                      |

|       |                             |  |  |
|-------|-----------------------------|--|--|
|       |                             | <p>экономике;<br/>         принципы финансовой политики и финансового контроля;<br/>         законы денежного обращения;<br/>         сущность, виды и функции денег;<br/>         основные типы и элементы денежных систем;<br/>         виды денежных реформ;<br/>         структуру кредитной и банковской системы;<br/>         функции банков и классификацию банковских операций;<br/>         цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;<br/>         структуру финансовой системы;<br/>         принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;<br/>         виды и классификации ценных бумаг;<br/>         особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;<br/>         характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;<br/>         характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;<br/>         особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;</p>   |  |
| ОП.07 | Налоги и налогообложение    | <p><b>уметь:</b> ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;<br/>         понимать сущность и порядок расчетов налогов;<br/> <b>знать:</b> нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;<br/>         экономическую сущность налогов;<br/>         принципы построения и элементы налоговых систем;<br/>         виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</p>   | ОК 2 - 5<br>ПК 3.1 - 3.4   |
| ОП.08 | Основы бухгалтерского учета | <p><b>уметь:</b> применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;<br/>         ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;<br/>         соблюдать требования к бухгалтерскому учету;<br/>         следовать методам и принципам бухгалтерского учета;<br/>         использовать формы и счета бухгалтерского учета;<br/> <i>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов (ПС).</i><br/> <b>знать:</b><br/>         нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;<br/>         национальную систему нормативного регулирования;<br/>         международные стандарты финансовой отчетности;<br/>         понятие бухгалтерского учета;<br/>         сущность и значение бухгалтерского учета;<br/>         историю бухгалтерского учета;<br/>         основные требования к ведению бухгалтерского учета;<br/>         предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;<br/>         план счетов бухгалтерского учета;<br/>         формы бухгалтерского учета; <i>разрабатывать</i></p> | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |

|       |                                |   |  |
|-------|--------------------------------|---|--|
|       |                                | <i>внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды (ПС)</i>  |  |
| ОП.09 | Аудит                          | <p><b>уметь:</b><br/> ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;<br/> выполнять работы по проведению аудиторских проверок;<br/> выполнять работы по составлению аудиторских заключений; <i>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; (ПС)</i></p> <p><b>знать:</b><br/> основные принципы аудиторской деятельности;<br/> нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;<br/> основные процедуры аудиторской проверки;<br/> порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; <i>международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками (ПС)</i></p> | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | <p><b>уметь:</b> организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;<br/> предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;<br/> использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;<br/> применять первичные средства пожаротушения;<br/> ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;<br/> применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;<br/> владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;<br/> оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p><b>знать:</b> принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в</p>  | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1-1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1-4.4     |

|       |   |   |                        |
|-------|---|---|------------------------|
|       |   | <p>условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>  |                        |
| ОП.11 | <p><i>Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту</i></p> | <p><b>уметь:</b> описывать и объяснять на основе отдельных законодательно-нормативных актов государственную политику по эффективному использованию топливно-энергетических ресурсов в Российской Федерации и выделять основные мероприятия, имеющие приоритетное значение для государства и Тюменского региона; описывать и объяснять различные процессы, лежащие в основе энергосберегающих технологий, приводить примеры энергосберегающих технологий в различных отраслях производства, народного хозяйства; описывать устройство и принцип действия бытовых приборов контроля и учета, искусственных источников света, электронагревательных приборов, автономных энергоустановок; использовать простейшие методы снижения тепловых потерь в зданиях и сооружениях;</p> <p><b>знать:</b> основные законодательно-нормативные документы РФ, Тюменской области по энергосбережению; традиционные и альтернативные виды энергии; о способах получения новых видов топливных и энергетических ресурсов; об энергетическом балансе промышленного предприятия, основах тарифной политики при использовании тепловой и электрической энергии, о нормировании энергопотребления; о способах уменьшения расхода топлива за счет учета графиков электрических и тепловых нагрузок; правила рационального использования электрической и тепловой энергии; основы повышения эффективности использования тепловой и электрической энергии при применении бытовых приборов учета и контроля расхода, экономичных источников света, электронагревательных приборов, автономных энергоустановок; о причинах тепловых потерь в</p> | <p>ОК 1-9<br/>РК 1</p> |

|       |  |   |               |
|-------|--|---|---------------|
|       |  | зданиях и сооружениях и возможных путях уменьшения потерь, об использовании современных теплоизолирующих материалов, применение которых значительно уменьшает потери тепла; об основных энергоэффективных и энергосберегающих технологиях и оборудовании в области торговли.  |               |
| ОП.12 | Основы предпринимательской деятельности («Расширяем горизонты.profilUM») | <p>ОК 10. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (в соответствии с решением Совета директоров ПОО Тюменской области от 22.12.2017г. и по рекомендации Департамента образования и науки Тюменской области о включении в образовательные программы регионального инвариативного курса «Основы предпринимательской деятельности» («Расширяем горизонты.profilUM»).</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выбирать организационно- правовую форму новых компаний;</li> <li>-оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>-налаживать коммуникации между членами команды;</li> <li>-управлять поведением команды посредством реализации моделей личности в организационном пространстве;</li> <li>-оценивать личностные качества и потенциал членов команды;</li> <li>-разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений в области управления предприятиями малого бизнеса;</li> <li>-определять предпочтения на основе веб ресурсов, работать с каталогом паспортов проектов;</li> <li>-выдвигать бизнес-идеи;</li> <li>-выбирать бизнес идеи, исходя из тенденций развития рынка;</li> <li>-использовать основные категории маркетинга в практической деятельности;</li> <li>-проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;</li> <li>-выявлять сегменты рынка;</li> <li>-определять тип рыночной структуры;</li> <li>-давать сравнительную характеристику видам и формам конкуренции;</li> <li>-создавать привлекательный образ предприятия: престиж, новации, невысокие цены;</li> <li>-доводить информацию о продукции, включая ее характеристики, до конечных потребителей;</li> <li>-сохранять актуальность товара (услуги);</li> <li>-воздействовать на конкретную аудиторию;</li> <li>-готовить мастер-классы;</li> <li>-демонстрировать готовую продукцию;</li> <li>-применять основные этапы рекламной кампании;</li> <li>-применять основные формы продвижения товара или услуги;</li> <li>-обосновать и установить цену на продукт в соответствии с одним из методов ценообразования (рыночным, затратным или параметрическим);</li> <li>-рассчитывать величины налогов;</li> <li>-обоснованно выбирать систему бухгалтерского</li> </ul> | ОК 1-9, ОК 10 |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>учета, применить ее в практической деятельности;<br/> -формулировать ключевые качества успешного сотрудника;<br/> -определить степень клиентоориентированности компании;<br/> -осуществлять постановку цели;<br/> -выяснять потребности клиента;<br/> -применять технологии активных продаж;<br/> -вести переговоры;<br/> -вести деловую переписку;<br/> -классифицировать экспортные товары;<br/> -оценивать экспортный потенциал предприятия;<br/> -различать модели управления бизнес-процессами;<br/> -определять бизнес-процессы, которые можно ускорить путем автоматизации;<br/> -подбирать CRM-систему под потребности бизнеса;<br/> -сравнивать электронную и реальную коммерцию;<br/> -отстаивать свои права, читать нормативную документацию, договоры;<br/> -определять потребность в инвестициях;<br/> -выбирать оптимальный вид кредита;<br/> -определять доходы фирмы;<br/> -оценивать риски фирмы при организации ведении бизнеса;<br/> -сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;<br/> -находить варианты вложения денежных средств;<br/> -выбирать оптимальный вариант международных расчетов;<br/> -юридически грамотно толковать действующие правовые нормы;<br/> -анализировать практику разрешения предпринимательских споров, оценивать правовые последствия решений, принятых арбитражами судами по конкретным спорам;<br/> -эффективно использовать нормативные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность;<br/> -анализировать и решать юридические проблемы в сфере предпринимательства;<br/> -ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса;<br/> - формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;<br/> - начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации;<br/> - оформлять в собственность имущество;<br/> -формировать пакет документов для получения кредита;<br/> -проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения;<br/> -формировать пакет документов сопровождения инвестиционного проекта;<br/> -анализировать опыт выхода тюменских предприятий на внешний рынок; ориентироваться в элементах макро- и микросреды организации;<br/> -использовать результаты стратегического анализа бизнес-среды для повышения конкурентоспособности малой фирмы;<br/> -выбирать инструментальные средства для</p> |  |
|--|--|---|--|

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>реализации функциональности систем электронного бизнеса;<br/> - использовать систему «одно окно».</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм организации предпринимательской деятельности – от зарождения идеи до создания новой компании в малом бизнесе;</li> <li>-о навыках и компетенциях, которые необходимы членам команды;</li> <li>-основы эффективного управления предпринимательской деятельностью;</li> <li>-техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>-дифференциацию структуры потребностей по группам потребителей/</li> <li>-основные положения и условия успешной реализации бизнес идеи;</li> <li>-процедуры работы с бизнес идеей как первой ступенью бизнес планирования;</li> <li>-принципы и функции маркетинга;</li> <li>-критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке;</li> <li>-понятие и виды конкуренции;</li> <li>-понятие мотивирования всех участников, находящихся в цепочке сбыта товара;</li> <li>-понятие трансформация привычного восприятия продукции;</li> <li>-технологии распространения сведений о благонадежности компании;</li> <li>-техники продвижения дорогостоящих товаров;</li> <li>-формы ПР-мероприятий;</li> <li>- виды промо-акций;</li> <li>-понятие сейлзпромоушн;</li> <li>-понятие паблик рилейшнз;</li> <li>-понятие директ-маркетинг;</li> <li>-понятие брендинг;</li> <li>-понятие «цена», виды и функции цен;</li> <li>-методы ценообразования;</li> <li>-понятие «бухгалтерский учет»;</li> <li>-понятие «управленческий учет» и его компоненты;</li> <li>-виды налогов;</li> <li>-системы бухгалтерского учета;</li> <li>-понятие «клиентоориентированность» и ее измерение;</li> <li>-понятие «сервис»;</li> <li>-понятие «продажи»;</li> <li>-этапы продаж и содержание каждого этапа;</li> <li>-послепродажный сервис, администрирование, развитие клиента;</li> <li>-понятие «экспорт»;</li> <li>-преимущества и недостатки экспорта;</li> <li>-понятие «стратегия»;</li> <li>-процесс выхода на внешний рынок;</li> <li>-этапы экспортных операций;</li> <li>-содержание и виды бизнес-процессов, модели управления ими;</li> <li>-понятие автоматизации и процессы, подлежащие автоматизации;</li> <li>-возможности CRM-систем;</li> <li>-плюсы и минусы электронной и реальной коммерции;</li> <li>-виды инвестиций и способы привлечения</li> </ul> |  |
|--|--|---|--|



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>инвесторов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-современные виды кредитов для бизнеса, их сущность;</li> <li>-показатели кредитоспособности компании;</li> <li>-понятие кредитного риска и методы его снижения;</li> <li>-типы и сущность корпораций;</li> <li>-виды инвестиций и способы привлечения инвесторов;</li> <li>-современные виды кредитов для бизнеса, их сущность;</li> <li>-специфику и риски работы с венчурными фондами;</li> <li>-методы планирования расходов и покупок;</li> <li>-методы накопления личного капитала;</li> <li>-правила осуществления международных расчетов;</li> <li>-содержание и классификация валютных рисков;</li> <li>-требования к порядку осуществления валютных операций в соответствии с ФЗ № 173 «О валютном регулировании и валютном контроле»;</li> <li>-место и роль предпринимательского права в системе регулирования правовых отношений;</li> <li>-источники предпринимательского права;</li> <li>-принципы современного предпринимательского права;</li> <li>-принципы расширения инвестиционного портфеля;</li> <li>-права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство Р Ф и международные;</li> <li>-договоры, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности;</li> <li>-основы правового регулирования организации отдельных видов товаров;</li> <li>-основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров;</li> <li>-права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство Р Ф и международные</li> <li>-договора, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности;</li> <li>-основы правового регулирования организации отдельных видов товаров;</li> <li>-основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров;</li> <li>-формы государственной поддержки: имущественная, финансовая, информационная, консультационная; полномочия субъектов государственной власти и местного самоуправления по поддержке малого бизнеса;</li> <li>- меры поддержки малого бизнеса в условиях, сформировавшихся под влиянием глобального мирового кризиса;</li> <li>-виды деятельности, на осуществление которых предоставляются инвестиции;</li> <li>-требования, применяемые к Заявителям, претендующим на получение инвестиций;</li> <li>-подходы и методы анализа бизнес-среды; основные этапы проведения стратегического анализа бизнес-среды;</li> <li>-теоретические основы и методы развития</li> </ul> |  |
|--|--|--|--|

|                         |   |   |                          |
|-------------------------|---|---|--------------------------|
|                         |   | <i>электронного бизнеса;<br/>-принцип «одного окна».</i>  |                          |
| Профессиональные модули |   |   |                          |
| ПМ. 01                  | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации<br>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации<br>МДК.01.02. Ведение отраслевого учета | <p><b>иметь практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p><b>уметь:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>проводить учет текущих операций и расчетов;<br/> проводить учет труда и заработной платы;<br/> проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/> проводить учет собственного капитала;<br/> проводить учет кредитов и займов; <i>оформлять первичные документы по движению товаров и тары; определять и оформлять товарные потери; проводить учет лизинговых операций; проводить учет товарных операций; (ФК) применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта (ПС)</i><br/> <b>знать:</b> основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br/> понятие первичной бухгалтерской документации;<br/> определение первичных бухгалтерских документов;<br/> унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;<br/> порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:<br/> формальной, по существу, арифметической;<br/> принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br/> порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br/> порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;<br/> правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;<br/> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br/> теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br/> инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br/> принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;<br/> классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br/> два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;<br/> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br/> учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br/> особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br/> порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br/> правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;<br/> понятие и классификацию основных средств;<br/> оценку и переоценку основных средств;<br/> учет поступления основных средств;<br/> учет выбытия и аренды основных средств;<br/> учет амортизации основных средств;<br/> особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> |  |
|--|--|--|--|

|        |  |   |                               |
|--------|--|---|-------------------------------|
|        |  | <p>понятие и классификацию нематериальных активов;<br/> учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br/> амортизацию нематериальных активов;<br/> учет долгосрочных инвестиций;<br/> учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/> учет материально-производственных запасов:<br/> понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br/> документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;<br/> учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br/> синтетический учет движения материалов;<br/> учет транспортно-заготовительных расходов;<br/> учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br/> систему учета производственных затрат и их классификацию;<br/> сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br/> особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br/> учет потерь и непроизводственных расходов;<br/> учет и оценку незавершенного производства;<br/> калькуляцию себестоимости продукции;<br/> характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br/> технология реализации готовой продукции (работ, услуг);<br/> учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br/> учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br/> учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br/> учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; <i>учет лизинговых операций (ФК); особенности учета товарных операций на предприятиях оптовой и розничной торговли; порядок учета товарных потерь вследствие естественной убыли, боя, лома товаров при перевозке, хранении и реализации. (ФК)</i></p> |                               |
| ПМ. 02 | <p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.02.01.<br/> Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК.02.02.<br/> Бухгалтерская</p> | <p><b>иметь практический опыт:</b> ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации<br/> <b>уметь:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br/> определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br/> определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br/> проводить учет нераспределенной прибыли;<br/> проводить учет собственного капитала;<br/> проводить учет уставного капитала;<br/> проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br/> проводить учет кредитов и займов;<br/> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br/> руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p>  | <p>ОК 1-9<br/> ПК 2.1-2.6</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>технология проведения и оформления инвентаризации</p> | <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;<br/>         давать характеристику имущества организации;<br/>         готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/>         составлять инвентаризационные описи;<br/>         проводить физический подсчет имущества;<br/>         составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br/>         выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>         выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>         выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>         формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br/>         формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br/>         составлять акт по результатам инвентаризации;<br/>         проводить выверку финансовых обязательств;<br/>         участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/>         проводить инвентаризацию расчетов;<br/>         определять реальное состояние расчетов;<br/>         выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;<br/>         проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);<br/> <i>осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни (ПС)</i><br/> <b>знать:</b><br/>         учет труда и заработной платы:<br/>         учет труда и его оплаты;<br/>         учет удержаний из заработной платы работников;<br/>         учет финансовых результатов и использования прибыли:<br/>         учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br/>         учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br/>         учет нераспределенной прибыли;<br/>         учет собственного капитала:<br/>         учет уставного капитала;</p> |  |
|--|--|--|--|

|       |   |   |                                  |
|-------|---|---|----------------------------------|
|       |   | <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>основные понятия инвентаризации имущества;</p> <p>характеристику имущества организации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета имущества;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); <i>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни (ПС)</i></p> |                                  |
| ПМ.03 | <p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01. Организация расчетов с</p> | <p><b>иметь практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p><b>уметь:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p>  | <p>ОК 1 - 9<br/>ПК 3.1 - 3.4</p> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>бюджетом и внебюджетными фондами</p> | <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br/> организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";<br/> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br/> выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br/> выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br/> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br/> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br/> определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;<br/> применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;<br/> применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;<br/> оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;<br/> осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br/> проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br/> использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;<br/> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br/> заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;<br/> выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br/> оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;<br/> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/> заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;<br/> наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br/> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/> осуществлять контроль прохождения платежных</p> |  |
|--|---|---|--|

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; начислять налоги и сборы в соответствии с нормативно-правовой базой Тюменского региона (ФК); осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами (ПС)</p> <p><b>знать:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру ЕСН; объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования,</p> |  |
|--|--|---|--|



|       |   |  |                                  |
|-------|---|--|----------------------------------|
|       |   | <p>пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства (ПС)</p>  |                                  |
| ПМ.04 | <p>Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> | <p><b>иметь практический опыт:</b> составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>уметь:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; <i>проводить анализ показателей товарооборота(ФК).</i></p> <p><b>знать:</b> определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; 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;</p> | <p>ОК 1 - 9<br/>ПК 4.1 - 4.4</p> |

|       |   |  |   |
|-------|---|--|---|
|       |   | <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму налоговой декларации по ЕСН 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>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников 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> <p>процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> |   |
| ПМ.05 | <p>Выполнение работ по профессии 23369 Кассир МДК.05.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации МДК.05.02 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью</p> | <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p> <p><b>уметь:</b> принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</p> <p>составлять кассовую отчетность;</p> <p>проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>вести кассовую книгу;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> <p><b>знать:</b> нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</p> <p>оформление форм кассовых и банковских документов;</p> <p>оформление операций с денежными средствами,</p>   | <p>ОК 1-9</p> <p>ПК 5.1. - ПК 5.4.</p> <p>ПК 5.1, ПК 5.2 ,</p> <p>ПК 5.3,</p> <p>ПК 5.4</p> |

|       |  |   |  |
|-------|--|---|--|
|       |  | <p>ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>   |  |
| ПМ.06 | <p>Осуществление налогового учета и налогового планирования МДК.06.01<br/>Осуществление налогового учета в организации</p> | <p><b>иметь практический опыт:</b><br/>осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;<br/><b>уметь:</b><br/>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br/>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;<br/>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;<br/>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;<br/>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;<br/>определять срок действия учетной политики;<br/>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;<br/>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;<br/>определять структуру учетной политики;<br/>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;<br/>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;<br/>ориентироваться в понятиях налогового учета;<br/>определять цели осуществления налогового учета;<br/>налаживать порядок ведения налогового учета;<br/>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;<br/>доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;<br/>формировать состав и структура регистров налогового учета:<br/>составлять первичные бухгалтерские документы;<br/>составлять аналитические регистры налогового учета;<br/>рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;<br/>определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;<br/>рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;<br/>рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;<br/>рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;<br/>составлять схемы оптимизации налогообложения организации;<br/>составлять схемы минимизации налогов организации;</p> | <p>ОК 1 - 9<br/>ПК 6.1 - 6.5<br/>ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3.<br/>ПК 6.4. ПК 6.5.</p> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p><b>знать:</b><br/> основные требования к организации и ведению налогового учета;<br/> алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;<br/> порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;<br/> местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;<br/> порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;<br/> случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;<br/> срок действия учетной политики;<br/> особенности применения учетной политики для налогов разных видов;<br/> общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;<br/> структуру учетной политики;<br/> случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;<br/> порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;<br/> первичные учетные документы и регистры налогового учета;<br/> расчет налоговой базы;<br/> порядок формирования суммы доходов и расходов;<br/> порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;<br/> порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;<br/> порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;<br/> порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;<br/> специальные системы налогообложения;<br/> налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;<br/> основы налогового планирования;<br/> процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;<br/> схемы минимизации налогов;<br/> технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;<br/> понятие налогового учета;<br/> цели осуществления налогового учета;<br/> определение порядка ведения налогового учета;<br/> отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;<br/> вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;<br/> состав и структуру регистров налогового учета:<br/> первичные бухгалтерские документы;<br/> аналитические регистры налогового учета;<br/> расчет налоговой базы;<br/> элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> |  |
|--|--|---|--|

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>схемы минимизации налогов организации;</p> <p>понятие и виды налоговых льгот:</p> <p>необлагаемый налогом минимум дохода;</p> <p>налоговые скидки (для отдельных организаций);</p> <p>изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);</p> <p>возврат ранее уплаченных налогов;</p> <p>понятие "налоговая амнистия";</p> <p>условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;</p> <p>льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;</p> <p>общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</p> <p>понятие "вложения";</p> <p>правила расчета суммы вложений для применения льготы;</p> <p>основания для прекращения применения льготы и его последствия;</p> <p>особенности применения льготы по налогу на прибыль;</p> <p>особенности применения льготы по налогу на имущество. (ФК)</p> |  |
|--|--|---|--|

### 5.1. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации (ГИА) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (или индивидуальный учебный план).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ГИА осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности

38.2.1 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968.

Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 30) разрабатывается ежегодно ведущей предметно-цикловой комиссией по специальности и утверждается директором техникума после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании Педагогического совета.

Программа государственной итоговой аттестации определяет:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- тематику и объем ВКР;
- необходимые материалы для выполнения ВКР;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;

- формы проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.