

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

М.Х. Рабаданов

2021г.

**АДАПТИРОВАННАЯ  
ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА**

подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального  
образования

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ППСЗ:	<i>основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>бухгалтер</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>

**МАХАЧКАЛА, 2021**

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), от 5 февраля 2018г. № 69 (ред. от 17.12.2020)

Разработчик: Гасанов А.С. – к.э.н., доцент, и.о. зав. кафедрой общеобразовательных и профессиональных дисциплин СФ ДГУ 

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа одобрена: на заседании Совета социального факультета от « 19 » марта 2021г., протокол № 6

Декан СФ  Айгубов С.З.

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе  Гасанов М.М.

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.



**Представители работодателей:**

Начальник отдела финансирования социальной сферы и органов управления Муниципального казенного учреждения «Финансовое управление» Администрации г. Махачкалы  Дибиров Анвар Арсенович

Заместитель директора по финансам Муниципального бюджетного учреждения «Махачкала-1»  Магомедтагиров Мурад Мусаевич



## Содержание

	Стр.
<b>1. Общие положения</b> .....	5
1.1. Адаптированная основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .....	5
1.2. Нормативные документы для разработки АОПОП ПССЗ .....	5
1.3. Общая характеристика АОПОП ПССЗ .....	7
1.3.1. Цель (миссия) АОПОП ПССЗ .....	7
1.3.2. Срок освоения АОПОП ПССЗ .....	7
1.3.3. Трудоемкость АОПОП ПССЗ .....	8
1.3.4. Особенности АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .....	8
1.3.5. Требования к абитуриенту .....	10
1.3.6. Востребованность выпускников .....	10
1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника ....	10
<b>2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы</b> .....	11
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников .....	11
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников .....	11
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников .....	11
<b>3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения АОПОП ПССЗ</b> .....	12
3.1. Общие компетенции .....	12
3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции .....	15
3.3. Результаты освоения АОПОП ПССЗ .....	34
3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам .....	34
<b>4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса</b> .....	35
4.1. Учебный план .....	35
4.2. Календарный график учебного процесса .....	35
4.3. Рабочие программы дисциплин .....	36
4.4. Рабочая программа учебной, производственной и преддипломной практик .....	36
<b>5. Фактическое ресурсное обеспечение АОПОП ПССЗ</b> .....	40
5.1. Кадровое обеспечение .....	40
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса .....	40
5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса .....	41

5.4. Базы практики .....	42
<b>6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы .....</b>	<b>43</b>
<b>7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .....</b>	<b>44</b>
7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника .....	44
7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций .....	46
<b>Приложения</b>	
1. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	
2. Учебный план	
3. Календарный учебный график	
4. Аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей	
5. Рабочие программы практик	
6. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации	
7. Методические рекомендации по написанию выпускных квалификационных работ	

## 1. Общие положения

### 1.1. Адаптированная основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (далее – АОПОП ПССЗ) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (программа базовой подготовки), реализуемая социальным факультетом Дагестанского государственного университета, является системой учебно-методических документов, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. №69, законодательства РФ, локальных нормативных актов университета с участием представителей работодателей по данной специальности в части:

- компетентностно-квалификационной характеристики выпускника;
- содержания и организации образовательного процесса;
- ресурсного обеспечения реализации основной профессиональной образовательной программы;
- государственной итоговой аттестации выпускников.

АОПОП ПССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план с календарным учебным графиком, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), фонд оценочных средств, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, программу государственной итоговой аттестации, и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

АОПОП ПССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

### 1.2. Нормативные документы для разработки АОПОП ПССЗ

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

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. №69;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014г. №594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2013г. №531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 5 октября 2020г. №546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 февраля 2019г. №103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный №54154);
- Устав ДГУ;
- Положение о факультете ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»;
- иные федеральные нормативные акты и локальные нормативные акты университета.

### 1.3. Общая характеристика АОПОП ПССЗ

#### 1.3.1. Цель (миссия) АОПОП ПССЗ

АОПОП ПССЗ СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (программа базовой подготовки) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При разработке АОПОП ПССЗ учтены запросы работодателей, требования регионального рынка труда, особенности развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий, социальной сферы, в рамках, установленных ФГОС СПО по данной специальности.

#### 1.3.2. Срок освоения АОПОП ПССЗ

ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется по программе базовой подготовки, освоение которой позволяет лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, получить соответствующую квалификацию.

Таблица 1

<b>Образовательная база приема</b>	<b>Наименование квалификации базовой подготовки</b>	<b>Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки по очной форме обучения</b>
на базе среднего общего образования	бухгалтер	1 года 10 месяцев

Таблица 2

<b>Образовательная база приема</b>	<b>Наименование квалификации базовой подготовки</b>	<b>Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки по заочной форме обучения</b>
на базе среднего общего образования	бухгалтер	2 года 10 месяцев

Срок получения образования по образовательной программе в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения не более чем на 1 год при получении образования на базе среднего общего образования;

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования увеличен на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Конкретный срок получения образования и объем образовательной программы, определен в пределах сроков, установленных ФГОС СПО.

### 1.3.3. Трудоемкость АОПОП ПССЗ

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация, завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена, бухгалтер.

<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем образовательной программы в академических часах</b>
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	не менее 324
Математический и общий естественнонаучный цикл	не менее 108
Общепрофессиональный цикл	не менее 468
Профессиональный цикл	не менее 1008
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952

### 1.3.4. Особенности АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особенностью АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) является обучение специалистов на основе теоретико-прикладного характера.

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин (модулей) образовательной программы определен с учетом ПООП по соответствующей специальности.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее – учебные циклы) образовательной программы выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы, в заочной форме – не менее 10 процентов.

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

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

Общий объем дисциплины «Физическая культура» включает не менее 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями



здоровья образовательной организацией установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

При формировании образовательной программы предусмотрено включение следующих адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: «Адаптированная основная физическая культура», «Адаптированные информационные технологии в профессиональной деятельности», «Адаптированная основная психология лиц с ограниченными возможностями здоровья».

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

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

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

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

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

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определена в объеме 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

### **1.3.5. Требования к абитуриенту**

Лица, поступающие на АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должны иметь документ государственного образца не ниже среднего общего образования.

В соответствии с п.4 ст.11 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием на обучение по образовательным программам СПО осуществляется на общедоступной основе.

Прием на обучение по АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в соответствии с законодательством РФ и ежегодными правилами приема, разрабатываемыми Дагестанским государственным университетом самостоятельно.

### **1.3.6. Востребованность выпускников**

Выпускники по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в организациях различных организационно-правовых форм, в государственных и муниципальных учреждениях (в бухгалтерии, в планово-финансовом отделе, экономическом отделе).

### **1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника**

Выпускник, освоивший АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовлен к освоению основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит» или иного направления подготовки (специальности) высшего образования.

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы

### 2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности, в которой ведется подготовка в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает: 08 Финансы и экономика.

### 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

### 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	Выполнение работ по профессии «Кассир»	осваивается

### 3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения АОПОП ПССЗ

#### 3.1. Общие компетенции

Выпускник АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обладает общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
<b>ОК 04</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности.</li> </ul>
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
<b>ОК 06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей специальности.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности.</li> </ul>

<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b>
		<b>Знания:</b>
<b>ОК 08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Умения:</b>
		<b>Знания:</b>
<b>ОК 09</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Умения:</b>
		<b>Знания:</b>
<b>ОК 10</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<b>Умения:</b>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
<b>ОК 11</b>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>
		<p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> </ul>

### 3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Выпускник АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обладает профессиональными компетенциями, соответствующие видам деятельности:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	<b>ПК 1.1</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов,</li> </ul>

		<p>содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</li> </ul>
	<p><b>ПК 1.2</b> Разрабатывать и</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов</p>



	<p>согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</li> </ul>
	<p><b>ПК 1.3</b></p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и</li> </ul>

		<p>специальных счетах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>
	<p><b>ПК 1.4</b></p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих Операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов;</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
--	--	---

<p><b>ВД 2</b></p> <p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p>	<p><b>ПК 2.1</b></p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала;</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</li> </ul>
	<p><b>ПК 2.2</b></p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</li> </ul>
	<p><b>ПК 2.3</b></p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

	<p>и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</li> </ul>
	<p><b>ПК 2.4</b></p> <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих</li> </ul>

		<p>периодов (счет 98).</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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»;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</li> </ul>
	<p><b>ПК 2.5</b></p> <p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</li> </ul>
	<p><b>ПК 2.6</b></p> <p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>

	внутренних регламентов.	
<p><b>ПК 2.7</b></p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>– в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> </ul>	
<p><b>ПК 2.8</b></p> <p>Выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.<sup>1</sup></p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в сборе информации из различных источников и ее анализе; анализе и применении на практике нормативных правовых актов в соответствующих областях деятельности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поддержки деловых и этических взаимоотношений с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;</li> <li>– подготовки и оформления отдельных видов рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности);</li> <li>– работы с компьютером и офисной оргтехникой;</li> <li>– с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основ законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных</li> </ul>	

<sup>1</sup> Профессиональная компетенция, сформированная на основе профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 19.10.2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта Аудитор» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2015г. №39802).

		<p>стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– кодекса профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;</li> <li>– основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;</li> <li>– основ финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента;</li> <li>– основ делопроизводства;</li> <li>– внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации.</li> </ul>
--	--	--

<b>ВД 3</b>	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	<b>ПК 3.1</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
				<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</li> </ul>
				<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и порядок налогообложения;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации;</li> <li>– элементы налогообложения;</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</li> </ul>
		<b>ПК 3.2</b>	Оформлять	<p><b>Практический опыт в:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>



	<p>платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее – ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> </ul>
	<p><b>ПК 3.3</b></p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные</li> </ul>

		<p>внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</li> </ul>
	<p><b>ПК 3.4</b></p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование</li> </ul>

		налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>

<b>ВД 4</b>	<b>ПК 4.1</b>	<b>Практический опыт:</b>
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</li> <li>– оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</li> <li>– законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>– законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– механизм отражения нарастающим итогом на счета бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>
	<p><b>ПК 4.2</b></p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>– в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской</li> </ul>

		<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>– сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных Операций;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>
	<p><b>ПК 4.3</b></p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в применении налоговых льгот;</li> <li>– в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</li> </ul>

	<p>формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</li> </ul>
	<p><b>ПК 4.4</b></p> <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– виды и приемы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>– процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</li> </ul>
	<p><b>ПК 4.5</b></p> <p>Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</li> </ul>
	<p><b>ПК 4.6</b></p> <p>Анализировать финансово-</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>

	<p>хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</li> </ul>
	<p><b>ПК 4.7</b> Проводить</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>



	мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. <sup>1</sup>	<b>Умения:</b>
		<b>Знания:</b>

– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

**Знания:**

- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу;
- методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

<b>ВД 5</b>  Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	<b>ПК 5.6</b>  Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. <sup>2</sup>	<b>Практический опыт:</b>
		<b>Умения:</b>
		<b>Знания:</b>

- в приеме первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- в проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- в систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- в составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- в подготовке первичных учетных документов для передачи в архив;
- в обеспечении данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

**Умения:**

- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы.

**Знания:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;

<sup>1</sup>Профессиональная компетенция, сформированная на основе профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.04.2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.05.2015г. №37271).

<sup>2</sup>Профессиональная компетенция, сформированная на основе профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015г. № 35697).

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>– практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>– компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</li> </ul>
	<p><b>ПК 5.7</b></p> <p>Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.<sup>1</sup></p>	<p><b>Практический опыт:</b> в регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</li> <li>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>– вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.</li> </ul>

### 3.3. Результаты освоения АОПОП ПССЗ

Результаты освоения АОПОП ПССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с целями АОПОП ПССЗ и задачами профессиональной деятельности определяются приобретаемыми выпускником общими и профессиональными компетенциями. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Выпускник должен применять знания и умения; реализовывать практический опыт; обладать определенными личными

<sup>1</sup> Профессиональная компетенция, сформированная на основе профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 февраля 2019г. №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный №54154).

качествами, при необходимости успешно продолжить образование, оперативно освоить специфику требований на рабочем месте или овладеть смежными специальностями.

При составлении учебного плана, рабочих программ дисциплин, программ практик и итоговой государственной аттестации сформированы общие и профессиональные компетенции, которые находятся в тесной междисциплинарной связи. Учебный план предусматривает, что большинство занятий проходит в интерактивной форме, соответственно при изучении конкретных дисциплин у обучающихся формируются и закрепляются деловые и профессиональные качества, требуемые в их дальнейшей работе. Получение практических навыков и апробирование своих знаний осуществляется также в ходе прохождения учебной и производственной практик.

### **3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам приведена в приложении 1**

## **4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

### **4.1. Учебный план**

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведен в Приложении 2.

Учебный план состоит из разделов:

1. Календарный учебный график.
2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях).
3. План учебного процесса.
4. Учебная и производственная практика.
5. Пояснения к учебному плану.

Учебный план состоит из следующих блоков:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование циклов, разделов</b>	<b>Количество часов</b>
1.	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	516
2.	Математический и общий естественнонаучный цикл	138
3.	Общепрофессиональный цикл	900
4.	Профессиональный цикл	1182
5.	Государственная итоговая аттестация	216
<b>Итого</b>		<b>2952</b>

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме составляет не более 36 академических часов в неделю. Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 10-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

План учебного процесса, составлен по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик, форму промежуточной и государственной итоговой аттестации. При формировании учебного плана объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППСЗ, использован на увеличение времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части в целях углубления подготовки, а также на дополнение изучаемых дисциплин.

### **4.2. Календарный график учебного процесса**

Календарный учебный график представлен в Приложении 3.

Календарный учебный график и Сводные данные по бюджету времени (в неделях) соответствуют положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций (зачтено-экзаменационных сессий), практик, каникулярного времени.

### **4.3. Рабочие программы дисциплин**

Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла, профессионального цикла, общепрофессионального цикла состоят из следующих компонентов:

- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации дисциплины.

В содержании рабочей программы учебной дисциплины прописаны как теоретические, так и практические занятия, задания для самостоятельной работы. По каждому виду учебной деятельности указано время выполнения. Приведен перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, а также таблица контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины или профессионального модуля. Аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей приведены в Приложении 4.

### **4.4. Рабочая программа учебной, производственной и преддипломной практик**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) раздел АОПОП ПССЗ «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Возможность прохождения практики по специальности обеспечивается на основании заключенных договоров Дагестанского государственного университета с организациями г. Махачкалы (в бухгалтерии, в планово-финансовом отделе, экономическом отделе).

#### *Рабочая программа учебной практики*

Целями учебной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобретение навыков работы.

Задачами учебной практики являются:

- адаптация студентов к условиям профессиональной деятельности и новой социальной роли;
- ознакомление студентов с организацией и содержанием работы банков, а также с системой их работы;
- актуализация теоретических знаний, выработка первоначальных профессиональных умений и навыков по организации и ведению профессиональной деятельности;
- совершенствование умений самоанализа и самооценки.

Практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бухгалтеров в соответствии с квалификационной характеристикой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Учебная практика проводится в 4 семестре в соответствии с учебным планом для студентов по очной форме, обучающихся на базе среднего общего образования.

Для студентов по заочной форме обучения на базе среднего общего образования, в том числе для лиц, обучающихся по ускоренной программе по индивидуальным планам, учебная практика проводится в 6 семестре.

### *Рабочая программа производственной практики*

Производственная практика призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, дать им первоначальный опыт практической деятельности, создать условия для формирования практических компетенций.

Целями производственной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобретение навыков работы;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям ее деятельности;
- приобретение опыта организационной работы в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций.

Практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бухгалтеров в соответствии с квалификационной характеристикой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении дисциплин гуманитарного, социального, экономического и профессионального циклов, а также на основе изучения специальных курсов профессиональных дисциплин и предшествует выполнению выпускной квалификационной работы.

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на его адаптацию в профессиональную среду, включая самостоятельное выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Производственная практика студентов проводится в:

- финансовом управлении Администрации муниципального образования «г. Махачкала»;
- управлении бухгалтерского учета и отчетности министерства финансов РД.

Продолжительность производственной практики составляет 9 недель. Производственная практика проводится во 2, 3 семестрах для студентов очной формы обучения и во 2, 4, 5 семестрах для студентов заочной формы обучения в соответствии с учебным планом, обучающихся на базе среднего общего образования.

### *Рабочая программа (преддипломной) практики*

Производственная (преддипломная) практика является частью АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование, а также соответствующих профессиональных компетенций.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Целями производственной (преддипломной) практики по специальности являются:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности;
- улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- овладение профессиональными умениями и навыками по защите прав на социальное обеспечение граждан;
- закрепление и систематизация полученных знаний;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- сбор материала для написания выпускной работы и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности.

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение АОПОП ПССЗ**

### **5.1. Кадровое обеспечение**

Реализация АОПОП ПССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года. В учебном процессе также участвуют преподаватели, имеющие опыт практической работы.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартах.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

### **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов программы подготовки специалистов среднего звена.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 – 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

На социальном факультете создана электронная информационно-образовательная среда с одновременным доступом не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Социальный факультет имеет выход в Интернет, работает электронная почта, созданы и поддерживаются сайты (официальный сайт ДГУ - [www.dgu.ru](http://www.dgu.ru)), официальный сайт социального факультета ДГУ (<http://soc.dgu.ru/>).

Обучающиеся обеспечены доступом к следующим электронным базам данных:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://нэб.пф/>.
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru>
5. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL: <http://www.consultant.ru>
6. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>
7. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета [Электронный ресурс]. URL: <http://elib.dgu.ru>.
8. Юридический вестник ДГУ. URL: [www.jurvestnik.dgu.ru](http://www.jurvestnik.dgu.ru)
9. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.edu.ru>
10. Электронно-библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: <http://biblio-online.ru>

В вузе имеется редакционно-издательский сектор, осуществляющий выпуск необходимой учебной и учебно-методической литературы, подготовленной для обеспечения учебного процесса профессорско-преподавательским составом, а также издания материалов научно-практических конференций, ежегодно проводимых в вузе.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Реализация учебного процесса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

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

АОПОП ПССЗ обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Студентам обеспечивается возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы объединены в локальную сеть, с учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение.

Питание учащихся организуется в столовой ДГУ.

ДГУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При выполнении обучающимися практических заданий в качестве обязательного компонента включаются практические задания с использованием персональных компьютеров. Учебники и учебные пособия по специальности 38.02.01 Экономика и



бухгалтерский учет (по отраслям) находятся в свободном доступе для преподавателей и студентов в Научной библиотеке ДГУ. Библиотека оборудована рабочими местами в читальном зале и выходом в Интернет для работы с электронными книгами, учебниками, учебными пособиями, размещенными на сайте ДГУ.

На СФ ДГУ созданы все условия, позволяющие широко использовать в образовательном процессе информационные технологии, своевременно обеспечивать обновление нормативной документации, необходимой информации и оперативный доступ к ней.

#### 5.4. Базы практики

Практика является обязательным разделом АОПОП ПССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту ВКР. Цели и задачи, формы отчетности по учебной практике и каждому этапу производственной практики определяются рабочими программами практик.

При реализации АОПОП ПССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

##### *Учебная практика.*

Учебная практика реализуется концентрированно, чередуясь с теоретическими занятиями.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом и на основании результатов, подтвержденных документами учебной практики, предусмотренных комплектом контрольно-оценочных материалов учебной практики. В рамках освоения соответствующего профессионального модуля освоение программы учебной практики является условием допуска к прохождению производственной практики (по профилю специальности).

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей АОПОП ПССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

##### *Производственная практика*

Производственная практика состоит из 2-х этапов:

1 этап: производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках освоения профессиональных модулей в соответствии с учебным планом.

В рамках освоения соответствующего профессионального модуля освоение программы производственной практики (по профилю специальности) является условием допуска к прохождению промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля – экзамену (квалификационному).

2 этап: производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно после освоения всех учебных циклов АОПОП ПССЗ.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами производственной практики, предусмотренных комплектом контрольно-оценочных материалов производственной практики.

Освоение программы производственной практики является условием допуска к государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Базы практик по специальности подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- Финансовое управление Администрации муниципального образования «г. Махачкала»;
- Управление бухгалтерского учета и отчетности министерства финансов РД.

## **6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

На СФ ДГУ создана социокультурная среда, способствующая развитию личности обучающихся, удовлетворению их интересов и потребностей, соответствующая современным требованиям и принципам гуманизации российского образования, компетентностной модели формирования современного специалиста.

Воспитательная деятельность является важной и неотъемлемой частью образовательного процесса.

Целью воспитательной работы является формирование разносторонней успешной личности, профессионала и гражданина, обладающего профессиональными и общими компетенциями (далее ПК и ОК), в соответствии с ФГОС СПО.

Цели воспитания и задачи воспитательной работы реализуются в образовательном процессе, в ходе совместной учебной, научной и общественной деятельности обучающихся и преподавателей.

В процесс развития социокультурной среды включены все участники образовательного процесса: преподаватели, обучающиеся, родители обучающихся, потенциальные работодатели и другие социальные партнеры СФ ДГУ.

С целью совершенствования системы воспитательной работы, действует Совет обучающихся, в состав которого вошли представители органов студенческого самоуправления и педагогического коллектива. Координируют организацию воспитательной работы со студентами заместитель декана по воспитательной и социальной работе.

В своей деятельности, руководство факультета тесно взаимодействует с районными и городскими общественными организациями, органами власти и управления, курирующими воспитательную работу с молодежью.

Формирование и развитие компетенций выпускников осуществляется на основе органичного взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации АОПОП ПССЗ.

При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, связанную с их профессиональным становлением, является одним из наиболее действенных способов воспитания студенческой молодежи.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы приведены в Приложении

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

### **7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника**

Порядок осуществления контроля за качеством освоения АОПОП ПССЗ определяют:

- Положение по формированию основной профессиональной образовательной программ среднего профессионального образования в Дагестанском государственном университете, утвержденное приказом ректора университета от 05.07.2021г. №615-а.
- Положение о курсовых работах (проектах), выполняемых обучающимися при освоении программ среднего профессионального образования в Дагестанском

государственном университете, утвержденное приказом ректора университета от 31.01.2019г. №43-а.

- Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Дагестанском государственном университете, утвержденное приказом ректора университета от 31.01.2019г. №43-а.
- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Дагестанском государственном университете, утвержденное приказом ректора университета от 31.12.2015г. №961-а.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, квалификационный экзамен. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны фонды оценочных средств.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является обязательной и осуществляется после освоения программы подготовки специалистов среднего звена в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Видом аттестационных испытаний выпускников, завершающим обучение по АОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является демонстрационный экзамен и выпускная квалификационная работа (далее по тексту – ВКР).

Подготовка ВКР – завершающий этап подготовки выпускника, окончательно формирующий его компетенции. ВКР демонстрирует умение студента использовать полученные в колледже теоретические знания для системного решения практических задач. Объем времени и сроки, отводимые на выполнение и подготовку ВКР – 4 недели. Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер. Темы ВКР определяются и рассматриваются на заседании кафедры. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР составляется в соответствии с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в АОПОП СПО. Закрепление тем ВКР за студентами, назначение руководителей (и, при необходимости, консультантов) оформляется приказом ректора Дагестанского государственного университета. Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Продолжительность защиты до 30 минут и включает:

- доклад студента (не более 10-15 минут) с демонстрацией презентации,
- оглашение отзыва руководителя и рецензии,
- вопросы членов комиссии, ответы на них студента.

Оценка за ВКР выставляется государственной экзаменационной комиссией с учетом предложений рецензента и мнения руководителя. При оценке ВКР учитываются: содержание и оформление работы, ее защита. По окончании публичной защиты проводится закрытое совещание членов государственной экзаменационной комиссии, на котором обсуждаются результаты защиты, и выставляется окончательная оценка по ВКР, а также принимается решение о присуждении квалификации выпускникам. В этот же день решение

государственной экзаменационной комиссии доводится до сведения обучающихся. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами, которое рассматривается в порядке, определенном законодательством РФ и локальными нормативными актами университета.

## **7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций**

Для аттестации обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по всем дисциплинам и профессиональным модулям созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю, МДК) или практике в рабочей программе определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости также приведены в рабочих программах дисциплин (модулей, МДК) и практик.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и утверждены самостоятельно преподавателями, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разработаны и утверждены с учетом предварительного положительного заключения представителей работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам), кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (модулей).

При разработке ФОС учтены все виды связей между включенными в АОПОП ПССЗ знаниями умениями практическим опытом позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам профессиональной деятельности и степень готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР, к процедуре ее выполнения и защиты определяются Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в ДГУ, Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) по программам среднего профессионального образования в ДГУ, программой итоговой государственной аттестации по АОПОП ПССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).