

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

Победы ул., 22, г. Алексеевка,
Белгородская обл., 309850
тел. (47234) 3-53-20, факс (47234) 3-57-25
e-mail: secretar@belregion.ru,
<http://alcollege.ru>

СОГЛАСОВАНО

Директор муниципального казенного
учреждения «Центр бухгалтерского
учета»



И.В. Донская

МП
МКУ
«ЦБУ»

№ _____

На № _____

от _____

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
нормативный срок обучения – 2 года и 10 месяцев**

Дата составления: 05 июня 2022

1. Общие сведения о предприятии (организации)

<i>Название предприятия (организации)</i>	<i>Руководитель (ФИО)</i>	<i>Телефон</i>
Директор муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета»	И.В. Донская	8 920 599 06 65

2. Программная документация:

2.1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.2. Рабочий учебный план.

2.3. Рабочие программы профессиональных модулей.

2.4. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям.

3. Квалификация, виды деятельности, профессиональные компетенции

1.	<i>Квалификация</i> бухгалтер
----	----------------------------------

2.	<i>Виды деятельности и компетенции</i>	
	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты</p>

<p>(финансовой) отчетности</p>	<p>хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир)</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций; ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов; ПК 5.4. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность; ПК 5.5. Работать с ЭВМ, знать правила технической документации.</p>
<p>3.</p>	<p><i>Профессиональные модули (ПМ) и входящие в них междисциплинарные курсы (МДК)</i></p>

<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 342 часа</p>	<p>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 264 часов.</p>
<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 304 часа.</p>	<p>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации –86 часов. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации- 32 часа.</p>
<p>ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами- 186 часов</p>	<p>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами- 72 часа</p>
<p>ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности- 266 часов</p>	<p>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности- 67 часов МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности- 85 часов</p>
<p>ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир)- 152 часа</p>	<p>МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»- 74 часа</p>
<p>4. Вариативная часть - 828 часов</p>	
<p>увеличены часы учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в обязательную часть (498 часов):</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Основы философии -22 часов; - История - 4 часа; - Экономика организации - 24 часа; - Основы бухгалтерского учета - 42 часа; - Документационное обеспечение управления - 4 часа; - Основы предпринимательской деятельности - 4 часа; - Безопасность жизнедеятельности - 12 часов; - МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации - 186 часов; - ПП 01.01 Производственная практика - 36 часов; - УП 02.01 Учебная практика - 36 часов; - УП 03.01 Учебная практика - 36 часов; - УП 04.01 Учебная практика - 36 часов; - ПП 05.01 Производственная практика - 36 часов; - МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 18 часов; - МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир" - 2 часа.
<p>введены новые дисциплины (330 часов):</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Основы бережливого производства - 40 часов; - Менеджмент - 36 часов; - Комплексный экономический анализ в хозяйственной деятельности - 44 часа; - Автоматизированное рабочее место бухгалтера - 88

	часа; - Основы финансовой грамотности - 36 часов; - Психология личности и профессиональное самоопределение - 36 часов; - Бизнес-планирование - 50 часов.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код проф-го стандарта	Наименование профессионального стандарта
08.006	Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н
08.023	Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н
08.002	Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н

СОГЛАСОВАНО

Директор муниципального казенного
учреждения «Центр бухгалтерского
учета»



И.В. Донская

МП

2022 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

содержания программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Структура ПССЗ

1. Учет требований работодателей при распределении учебной и производственной практик (учтены \ не учтены): учтены
2. Учет требований работодателей при распределении объема времени на освоение содержания теоретического материала и получение практического опыта (учтены \ не учтены): учтены
3. Учет требований работодателей при формировании перечня видов деятельности, ПК, ОК (учтены \ не учтены): учтены
4. Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает проведение всех видов занятий, практики, предусмотренных ПССЗ (обеспечивает \ не обеспечивает): обеспечивает
5. Учет требований работодателей при распределении последовательности изучения УД, ПМ (учтены \ не учтены): учтены

В целом ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендована к использованию для подготовки обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

СОГЛАСОВАНО

Начальник

Директор муниципального казенного
учреждения «Центр бухгалтерского
учета»



И.В. Донская
И.В. Донская

МП

05 июня 2022 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**на соответствие фонда оценочных средств
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Фонды оценочных средств, разработанные ОГАПОУ «Алексеевский колледж», соответствуют ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), запросам работодателей, особенностям развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.