

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](mailto:secretar@belregion.ru),  
<http://alcollege.ru>

СОГЛАСОВАНО

Директор муниципального казенного  
учреждения «Центр бухгалтерского  
учета»



И.В. Донская

№ \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

**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.	<b>Виды деятельности и компетенции</b>	
<b>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<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>	
<b>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	<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>	
<b>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<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>	
<b>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской</b>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты</p>	



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

<p><b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 342 часа</b></p>	<p>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 264 часа.</p>
<p><b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 304 часа.</b></p>	<p>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации –82 часа. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации- 36 часов.</p>
<p><b>ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами-192 часа</b></p>	<p>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации- 78 часов</p>
<p><b>ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности-266 часов</b></p>	<p>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности- 67 часов МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности-85 часов</p>
<p><b>ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего Кассир-152 часа</b></p>	<p>МДК.05.01 Ведение кассовых операций- 74 часа</p>
<p>4. <b>Вариативная часть - 828 часов</b></p>	
<p>увеличены часы учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в обязательную часть (534 часа):</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы философии -12 часов (2 курс)</li> <li>- История - 14 часа (2 курс)</li> <li>- Экономика организации - 36часов (2 курс) (по запросу ООО "Агротех-Гарант" Щербаковское)</li> <li>- Финансы, денежное обращение и кредит - 18 часов (3 курс)</li> <li>- Основы бухгалтерского учета - 42 часа (1 курс)</li> <li>- Аудит - 12 часов (3 курс)</li> <li>- Документационное обеспечение управления - 4 часа (1 курс)</li> <li>- Безопасность жизнедеятельности - 4 часов (2 курс)</li> <li>- МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации - 188 часов (2 курс) (по запросу СПК "Алейниково")</li> <li>- ПП 01.01 Производственная практика - 36 часов (2 курс) (по запросу ООО "Бионика")</li> <li>- МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников финансирования активов организации - 2 часа (3 курс)</li> <li>- УП 02.01 Учебная практика - 36 часов (3 курс) (по запросу ООО "Спецэкотранс")</li> <li>- ПП 02.01 Производственная практика -72 часа (3 курс)</li> <li>- МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетами</li> </ul>



	<p>бюджетной системы Российской Федерации - 2 часа (3 курс)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности - 7 часов (3 курс)</li> <li>- МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности - 11 часов (3 курс)</li> <li>- ПП 05.01 Производственная практика - 36 часов (2 курс) (по запросу ООО "СпецКорма")</li> <li>- МДК 05.01 Выполнение кассовых операций - 2 часа (2 курс)</li> </ul>
<p>введены новые дисциплины (294 часа):</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы бережливого производства - 40 часов (2 курс)</li> <li>- Комплексный экономический анализ в хозяйственной деятельности - 44 часа (2 курс)</li> <li>- Автоматизированное рабочее место бухгалтера - 88 часа (3 курс) (по запросу ООО "Рембурвод")</li> <li>- Основы финансовой грамотности - 36 часов (2 курс)</li> <li>- Психология личности и профессиональное самоопределение - 36 часов (2 курс)</li> <li>- Бизнес-планирование - 50 часов (2 курс)</li> </ul>

**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 профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
1	2
08.002	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)
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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271)
08.023	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)

СОГЛАСОВАНО

Директор муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета»



И.В. Донская

г. \_\_\_\_\_

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

### Структура ППССЗ

1. Учет требований работодателей при распределении учебной и производственной практик (учтены \ не учтены): \_\_\_\_\_

2. Учет требований работодателей при распределении объема времени на освоение содержания теоретического материала и получение практического опыта (учтены \ не учтены): \_\_\_\_\_

3. Учет требований работодателей при формировании перечня видов деятельности, ПК, ОК (учтены \ не учтены): \_\_\_\_\_

4. Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает проведение всех видов занятий, практики, предусмотренных ППССЗ (обеспечивает \ не обеспечивает): \_\_\_\_\_

5. Учет требований работодателей при распределении последовательности изучения УД, ПМ (учтены \ не учтены): \_\_\_\_\_

В целом ППССЗ 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.

ППССЗ 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

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.