

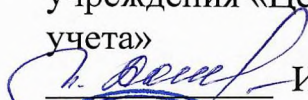
МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

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



№ _____

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: 01.07.2024

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.	Квалификация бухгалтер
----	----------------------------------

2.	Виды деятельности и компетенции	
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;</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>
<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;</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 нормативными правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций;</p> <p>ПК 5.2. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>ПК 5.3. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <p>ПК 5.4. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p>

		<p>ПК 5.5. Работать с ЭВМ;</p> <p>ПК 5.6. Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>ПК 5.7. Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</p> <p>ПК 5.8. Составлять кассовую отчетность.</p>
3.	Профессиональные модули (ПМ) и входящие в них междисциплинарные курсы (МДК)	
	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 342 часа	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 264 часа.
	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 304 часа.	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации –82 часа. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации- 36 часов.
	ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами-192 часа	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации- 78 часов
	ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности-266 часов	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности- 67 часов МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности- 85 часов
	ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего Кассир-152 часа	МДК.05.01 Ведение кассовых операций- 74 часа
4.	Вариативная часть - 828 часов	
	увеличены часы учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в обязательную часть (534 часа):	<ul style="list-style-type: none"> - Основы философии -12 часов (2 курс); - История - 14 часа (2 курс); - Экономика организации - 36часов (2 курс) (по запросу ООО «Агротех-Гарант» Щербаковское); - Финансы, денежное обращение и кредит - 18 часов (3 курс); - Основы бухгалтерского учета - 42 часа (1 курс); - Аудит - 12 часов (3 курс); - Документационное обеспечение управления - 4 часа (1 курс); - Безопасность жизнедеятельности - 4 часов (2 курс); - МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации - 188 часов (2 курс) (по запросу СПК «Алейниково»);

	<ul style="list-style-type: none"> - ПП 01.01 Производственная практика - 36 часов (2 курс) (по запросу ООО «Бионика»); - МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников финансирования активов организации - 2 часа (3 курс); - УП 02.01 Учебная практика - 36 часов (3 курс) (по запросу ООО «Спецэкотранс»); - ПП 02.01 Производственная практика -72 часа (3 курс); - МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации - 2 часа (3 курс); - МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности - 7 часов (3 курс); - МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности - 11 часов (3 курс); - ПП 05.01 Производственная практика - 36 часов (2 курс) (по запросу ООО «СпецКорма»); - МДК 05.01 Выполнение кассовых операций - 2 часа (2 курс).
введены новые дисциплины (294 часа):	<ul style="list-style-type: none"> - Основы бережливого производства - 40 часов (2 курс); - Комплексный экономический анализ в хозяйственной деятельности - 44 часа (2 курс); - Автоматизированное рабочее место бухгалтера - 88 часа (3 курс) (по запросу ООО «Рембурвод»); - Основы финансовой грамотности - 36 часов (2 курс); - Психология личности и профессиональное самоопределение - 36 часов (2 курс); - Бизнес-планирование - 50 часов (2 курс).

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



И.В. Донская

7. 2024 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): 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
ППССЗ (обеспечивает \ не обеспечивает): обеспечивает

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



И.В. Донская
И.В. Донская

07.2024 _____ 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.