

**Департамент внутренней  
и кадровой политики  
Белгородской области**

**Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение «Алексеевский колледж»**

309850, г. Алексеевка, ул. Победы, 22, Белгородская обл.  
тел. 8(47234)3-53-20, факс 3-57-25  
E-mail: [secretar@alcollege.ru](mailto:secretar@alcollege.ru)

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2019 № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
нормативный срок обучения – 3 года и 10 месяцев

Дата составления: 30.08.2019

1. Общие сведения о предприятии (организации)

<i>Название предприятия (организации)</i>	<i>Руководитель (ФИО)</i>	<i>Факс</i>
Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Белгородской области	Г.Н.Яценко	+7 (47234) 3-44-68

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. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014 г. № 1061н.

2.3. Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» апреля 2015 г. № 236н.

2.4. Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» октября 2015 г. № 728н.

2.5. Рабочий учебный план.

2.6. Рабочие программы профессиональных модулей.

2.7. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям.

### 3. Квалификация, ВПД, профессиональные компетенции

1.	<b>Квалификация</b>	
	Бухгалтер, специалист по налогообложению	
2.	<b>Виды профессиональной деятельности и компетенции</b>	
	<b>ВПД 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>ВПД 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>ВПД 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>
<p><b>ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b></p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты 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><b>ВПД 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:</b></p>	<p>ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;</p> <p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;</p> <p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p> <p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов,</p>



		обязательных для уплаты; ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации
	<b>ВПД 6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир)</b>	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
3.	<b><i>Профессиональные модули (ПМ) и входящие в них междисциплинарные курсы (МДК)</i></b>	
	<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 310 часов</b>	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 196 часов.
	<b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 300 часов.</b>	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации –124 часа. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации- 62 часа.
	<b>ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами-290 часов</b>	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами- 176 часов
	<b>ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности- 452 часа</b>	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности- 136 часов МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности- 166 часов
	<b>ПМ 05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации-747 часов</b>	МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности – 437 часов; МДК 05.02 Организация налогового процесса, налогового регулирования и контроль налогообложения – 124 часа
	<b>ПМ.06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир)-174 часа</b>	МДК.06.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»- 96 часов
4.	<b><i>Вариативная часть – 1332 часа</i></b>	
	введены общепрофессиональные дисциплины, междисциплинарный курс, учебные и производственные	ОП.11 Автоматизированное рабочее место бухгалтера – 200 часов; ОП.12 Основы учебно-исследовательской

практики (739 часов):	деятельности- 36 часов; ОП 13. Менеджмент-52 часа; ОП 14. Правовое обеспечение в профессиональной деятельности – 52 часа; ОП.15 Психология личности и профессиональное самоопределение- 36 часов; ОП.16 Бизнес-планирование – 56 часов; ОП.17 Статистика- 39 часов; УП 02.01 Учебная практика- 36 часов; УП 03.01 Учебная практика- 36 часов; УП 04.01 Учебная практика- 36 часов; МДК 05.02 Организация налогового процесса, налогового регулирования и контроль налогообложения – 124 часа; ПП 06.01 Производственная практика (по профилю специальности) - 36 часов
увеличены часы общепрофессиональных дисциплин (80 часов):	ОП.04 Основы бухгалтерского учета – 50 часов; ОП.07 Анализ финансово-хозяйственной деятельности - 10 часов; ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности- 20 часов
увеличены часы по профессиональным модулям и междисциплинарным курсам (513 часов):	МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 70 часов; МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации- 34 часа; МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации- 4 часа; МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности – 313 часов; ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)- 72 часа; МДК.06.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»- 20 часов

4. ППСЗ разработан с учетом Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н, «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № 236 н; «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 года № 728 н.

СОГЛАСОВАНО

начальник Межрайонной инспекции  
Федеральной налоговой службы  
России № 1 по Белгородской области



Г.Н. Яценко



СОГЛАСОВАНО

начальник Межрайонной инспекции  
Федеральной налоговой службы  
России № 1 по Белгородской области

Г.Н. Яценко

« 30 » августа 2019 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

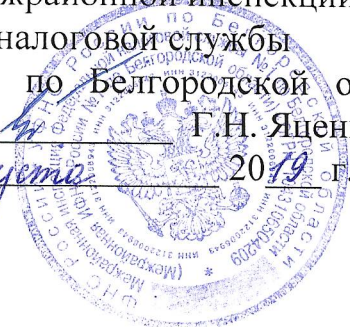
В целом ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

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

начальник Межрайонной инспекции  
Федеральной налоговой службы  
России № 1 по Белгородской области

Г.Н. Яценко

« 30 » августа 2019 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.