

**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)

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2020 № \_\_\_\_\_  
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 – 2 года и 10 месяцев**

Дата составления: 31.08.2020

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	Л.И. Гай	+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 «21» февраля 2019 г. № 103н.

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, ВД, профессиональные компетенции

1.	<i><b>Квалификация</b></i>	
	Бухгалтер	
2.	<i><b>Виды профессиональной деятельности и компетенции</b></i>	
	<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>

<p><b>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;  ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;  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>ВД 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;  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><b>ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир)</b></p>	<p>ПК 1.1. Обработать 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;</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>
3.	<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 часов.</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 –86 часов. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации- 32 часа.</p>
	<p><b>ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами-186 часов</b></p>	<p>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами- 72 часа</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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир)-152 часа</b></p>	<p>МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»- 74 часа</p>
4.	<p><b>Вариативная часть – 828 часов</b></p>	
	<p>введены общепрофессиональные дисциплины, учебные и производственные практики (510</p>	<p>ОП.10 Статистика – 40 часов; ОП.11 Менеджмент –36 часов; ОП.12 Комплексный экономический анализ</p>

часов):	<p>хозяйственной деятельности – 44 часа;          ОП.13 Автоматизированное рабочее место бухгалтера – 88 часов;          ОП.14 Основы учебно-исследовательской деятельности- 36 часов;          ОП.15 Психология личности и профессиональное самоопределение- 36 часов;          ОП.16 Бизнес-планирование- 50 часов;          ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)- 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 (по профилю специальности) - 36 часов</p>
увеличены часы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла и общепрофессиональных дисциплин (112 часов):	<p>ОГСЭ 01. Основы философии-6 часов;          ОГСЭ 02. История- 4 часа;          ОП.01 Экономика организации - 40 часов;          ОП.04 Основы бухгалтерского учета – 42 часа;          ОП.06 Документационное обеспечение управления - 4 часа;          ОП.07 Основы предпринимательской деятельности - 4 часа;          ОП.09 Безопасность жизнедеятельности – 12 часов</p>
увеличены часы по профессиональным модулям и междисциплинарным курсам (206 часов):	<p>МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 186 часов;          МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами- 18 часов;          МДК 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»- 2 часа</p>

4. ППССЗ разработан с учетом Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н, «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

Врио начальника Межрайонной инспекции  
 Федеральной налоговой службы  
 России № 1 по Белгородской области



Л.И. Гай

МП

СОГЛАСОВАНО

Врио начальника Межрайонной  
инспекции Федеральной налоговой  
службы России № 1 по Белгородской  
области

« 1 » августа 2010 г.

Л.И. Гай

## 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  
Врио начальника Межрайонной  
инспекции Федеральной налоговой  
службы России № 1 по Белгородской  
области Л.И. Гай  
« 31 » августа 2020 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.