Краевое государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Красноярский политехнический техникум»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Представитель работодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор техникума  \_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Таргонская  приказ № 91-зп  от «04» июля 2019г. |
|  |  |  |

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация – бухгалтер

Год начала подготовки: 2019 г., Красноярск

Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП ППССЗ) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский политехнический техникум».

Разработчики:

Афанасьева Людмила Владимировна, заместитель директора по учебной работе КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум»;

Панков Михаил Юрьевич, заместитель директора по учебной-производственной работе КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум»;

Щин Валентина Валерьевна, заместитель директора по воспитательной работе КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум»;

Фрейман Вера Михайловна, председатель цикловой комиссии экономических дисциплин, преподаватель специальных дисциплин КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум»;

Зыкова Ольга Сергеевна, методист, КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум»;

Лихачева Анжелика Александровна, преподаватель специальных дисциплин КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум»;

Демушкина Лариса Николаевна, преподаватель специальных дисциплин КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум»;

Рябочкина Альбина Владимировна, преподаватель специальных дисциплин КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум»;

Рассмотрена на заседании ПЦК

Протокол № \_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Фрейман

Рассмотрена на заседании методического совета

протокол № 06 «03» июня 2019 г.

председатель методического совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Афанасьева

Утверждена на заседании педагогического совета

протокол № 112 «25» июня 2019 г.

Председатель педагогического совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. В. Таргонская

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Общие положения** | | | 7 |
| 1.1. | Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы | | 7 |
| 1.2. | Участие работодателей в разработке и реализации образовательной программы | | 8 |
| 1.3. | Общая характеристика образовательной программы | | 9 |
| 1.4. | Цель образовательной программы | | 9 |
| 1.5. | Срок получения образования | | 10 |
| 1.6. | Особенности образовательной программы | | 10 |
| 1.7. | Требования к абитуриенту | | 12 |
| 1.8. | Востребованность выпускников | | 13 |
| 1.9 | Основные пользователи образовательной программы | | 14 |
| 2. | **Характеристика профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам освоения образовательной программы** | | | **15** |
| 2.1. | Общие компетенции | | 15 |
| 2.2. | Основные виды деятельности и профессиональные компетенции | | 15 |
| 2.3. | Условия освоения одной или нескольких профессий, должностей служащих | | 16 |
| 2.4. | Требования к результатам освоения основных видов деятельности образовательной программы в соответствии с ФГОС | | 17 |
|  | 2.5 | Требования профессиональных стандартов | | 24 |
|  |  | 2.5.1 Требования профессионального стандарта "Специалист по эксплуатации трансформаторных подстанций и распределительных пунктов", утвержденный приказом Минтруда России от 17.04.2014 N 266н | | 24 |
|  |  | 2.5.2 Требования профессионального стандарта "Специалист по эксплуатации воздушных и кабельных муниципальных линий электропередачи", утвержденный приказом Минтруда России от 08.09.2014 N 620н | | 27 |
|  | 2.6 | Требования спецификации стандарта WorldSkills компетенции «Электромонтаж», проверяемые в рамках демонстрационного экзамена | | 30 |
|  | 2.7 | Дополнительные требования к результатам освоения образовательной программы | | 35 |
|  | 2.8. | Матрица соответствия компетенций ФГОС учебным дисциплинам | | 35 |
| 3. | **Структура образовательной программы** | | | **36** |
| 3.1. | Структура и объем образовательной программы | | 36 |
| 3.2. | Обязательная часть образовательной программы | | 36 |
| 3.3. | Вариативная часть образовательной программы | | 37 |
| 3.4. | Адаптационные дисциплины образовательной программы | | 38 |
| 3.5. | Распределение промежуточной аттестации обучающихся | | 39 |
| 3.6. | Распределение самостоятельной работы обучающихся | | 40 |
|  | 3.7. | Объем практик образовательной программы | | 40 |
| 4. | **Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательной программы** | | | **42** |
| 4.1. | Учебный план | | 41 |
| 4.2. | Календарный учебный график | | 42 |
| 4.3. | Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей | | 42 |
| 4.4. | Рабочие программы учебной и производственной практик | | 42 |
| 5. | **Условия реализации образовательной программы** | | | **45** |
| 5.1. | Общесистемные требования | | 45 |
| 5.2. | Материально-техническое обеспечение | | 45 |
| 5.3. | Учебно-методическое и информационное обеспечение | | 45 |
| 5.4. | Кадровые условия | | 46 |
| 5.5. | Финансовые условия | | 47 |
| 5.6 | Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе | | 47 |
| **6.** | **Применяемые механизмы оценки качества образовательной программы** | | | **50** |
| 6.1. | | Контроль и оценка достижений обучающихся | 50 |
| 6.2 | | Организация государственной итоговой аттестации выпускников | 52 |
| 6.3 | | Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы | 54 |
| 7. | **Характеристика социокультурной среды техникума** | | | **56** |
| 8. | **Приложения** | | |  |

**ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:**

**Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам ее освоения. Направленность (профиль) образовательной программы соответствует направлению подготовки (специальности) либо конкретизирует ориентацию образовательной программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки (специальности).

**Примерная основная образовательная программа (ПООП)** – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

**Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

**Вид профессиональной деятельности** – совокупность трудовых функций, требующих обязательной профессиональной подготовки, рассматриваемых в контексте определенной сферы их применения, характеризующейся специфическими объектами, условиями, инструментами, характером и результатами труда.

**Профессия (специальность)** – общественно признанный относительно устойчивый вид профессиональной деятельности человека, который определен разделением труда в обществе (термины «профессия» и «специальность» могут использоваться как синонимы, если функции по определенной специальности охватывают всю сферу профессиональной деятельности человека).

**Учебная дисциплина (УД)** – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и (или) области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

**Профессиональный модуль (ПМ)** – часть программы профессионального образования, предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью ППССЗ или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

**Междисциплинарный курс** – составная часть профессионального модуля, система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ**

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

Федеральный закон от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

Приказ Министерства образования и науки от 14 июня 2013 г. N 464 [Поряд](#Par33)ок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291).

Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12−696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО».

## Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 июня 2017 г. N 506 "О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. N 1089"

Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 №06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО»

Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (от 27 августа 2009 г.).

Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (от 27 августа 2009 г.).

Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО»;

Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;

Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования

Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

Устав КГБПОУ Красноярский политехнический техникум;

Локальные акты техникума.

**1.2 Участие работодателей в разработке образовательной программы**

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения. Формы участия работодателей в реализации образовательной программы следующие:

- участие в разработке вариативной части образовательной программы;

- экспертиза и актуализация учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ практик в вопросах формирования компетенций студентов и выпускников;

-участие во внутренней оценке (промежуточная и итоговая аттестации) фактических результатов обучения студентов и выпускников;

- участие в работе государственной экзаменационной комиссии в качестве председателя во время проведения государственной итоговой аттестации;

-участие в качестве экспертов в процедурах независимой внешней оценки учебных программ специальности;

-партнерство работодателей и цикловой комиссии в подготовке участников к чемпионатам WorldSkills и демонстрационному экзамену в компетенции Бухгалтерский учет.

**1.3. Общая характеристика образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» реализуется КГБПОУ «Красноярский политехническим техникумом» на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ППССЗ.

Обучение по образовательной программе в техникуме осуществляется в очной и заочной формах обучения.

ППССЗ регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников техникума.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

**1.4. Цель образовательной программы**

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В том числе:

−формирование приоритета практико-ориентированных знаний выпускника;

−ориентация на подготовку специалиста в области экономики и бухгалтерского учета;

−формирование потребности к постоянному развитию в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

−формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в стандартных и нестандартных ситуациях;

−формирование социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность;

- повышение общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

**1.5. Срок получения образования**

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;

на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе в заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на 1 год при получении образования на базе среднего общего образования.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

После успешного освоения ППССЗ выпускникам специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» присваивается квалификация специалиста среднего звена – «бухгалтер».

**1.6. Особенности образовательной программы**

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области экономики и бухгалтерского учета.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей услуг, с учетом самых современных требований.

По завершению образовательной программы выпускникам выдается установленный диплом государственного образца об окончании среднего профессионального образования.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В учебной деятельности используются интерактивные технологии обучения, такие как тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры, мастер-классы и др.

Традиционные учебные занятии максимально активизируют познавательную деятельность обучающихся. Для этого проводятся лекции, проблемные лекции и семинары и др.

В учебной деятельности используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний обучающихся с использованием электронных вариантов тестов.

Особое внимание уделяется организации и проведению занятий по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей.

Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями.

В учебной деятельности организуются различные виды контроля обученности обучающихся: входной, текущий, промежуточный, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестации) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

В техникуме создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа или дипломный проект и государственного экзамена виде демонстрационного экзамена .

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется образовательной организацией в объеме не менее 25 % от профессионального цикла образовательной программы.

Организация практик осуществляется как на базе специальных кабинетов и лабораторий, так и по договорам с предприятиями и организациями

Образовательная программа реализуется с использованием современных и отработанных на практике образовательных технологий, таких, как выполнение рефератов и курсовых проектов по реальной проблематике, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств и т.д.

Внеучебная деятельность направлена на самореализацию обучающихся в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У обучающихся формируются профессионально значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют благотворительные акции, научно-методические конференции, Дни здоровья, конкурсы профессионального мастерства и др.

Подготовка специалистов ведется на фундаментальной математической и естественнонаучной основе, в сочетании с профессиональной подготовкой с изучением ее социальных аспектов.

**1.7. Требования к абитуриенту**

Прием в образовательные организации по образовательной программе проводится на первый курс по личному заявлению абитуриента, получившего:

- основное общее образование (9 классов);

- среднее общее образование (11 классов).

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, предъявившие документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации.

Документ о квалификации, свидетельство об обучении, справка об обучении документами об образовании не являются.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается [аттестатом](consultantplus://offline/ref=D9214509A7BA00664F8DF97B3E3522C82E5F77E8891FD2CB17DD19B4CD6986CD13442CE75550EBADC0D0EBFB090832BFC59E4465ECEB79CDhED6D) об основном общем образовании);

- среднее общее образование (подтверждается [аттестатом](consultantplus://offline/ref=D9214509A7BA00664F8DF97B3E3522C82E5F77E8891FD2CB17DD19B4CD6986CD13442CE75550EAAAC5D0EBFB090832BFC59E4465ECEB79CDhED6D) о среднем общем образовании).

Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровня и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

- среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании).

При подаче заявления (на русском языке) о приеме абитуриент предъявляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

* оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
* оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
* 4 фотографии.

Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

* копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со [статьей 10](http://ivo.garant.ru/#/document/184755/entry/10) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"[\*(4)](http://ivo.garant.ru/#/document/70610992/entry/444);
* оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со [статьей 107](http://ivo.garant.ru/#/document/70291362/entry/107) Федерального закона[\*(5)](http://ivo.garant.ru/#/document/70610992/entry/555) (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);
* заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
* копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным [статьей 17](http://ivo.garant.ru/#/document/12115694/entry/17) Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"[\*(6)](http://ivo.garant.ru/#/document/70610992/entry/666);
* 4 фотографии.
* Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

**1.8. Востребованность выпускников**

Выпускники специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» востребованы на следующих предприятиях: ООО«КРАЗ», ООО«КРАМЗ», ОАО«Красноярская ТЭЦ-2», ООО «Комбинат Волна», ОАО «Красноярская ТЭЦ -1», ОАО «К&К», ОАО «Красноярская ГЭС», ОАО «БогучанскаяГЭС», ОАО «Саяно-Шушенская ГЭС». ООО «Экспострой», ООО «Сибэлком», ООО «ЕнисейЛес», ООО «Енисейский лесозавод», Казачинские РЭС, ООО «Кровтэкс», ООО «Спектр» г. Рубцовск, ПАО «Уяржелезобетон», ООО «Содружество» Иланский район, ООО «Красноярский цемент», ООО «Завод металлических конструкций Сибири» березовский район, АО «Красмаш», РУСАЛ «Саяногорский алюминиевый завод», ФГУП «ГХК» ИХЗ г. Железногорск, Центральный филиал АО «КрасЭко», Новоселовские РЭС, ООО «Нефтеком», ООО «ЮртКомхоз» г. Юрты, ООО «Ингашский».

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» подготовлен:

- к освоению ООП ВПО в сокращенные сроки по следующим направлениям подготовки/специальностям: 08 Финансы и экономика.

**1.9. Основные пользователи образовательной программы**

Основными пользователями образовательной программы являются:

- преподаватели, сотрудники техникума;

- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

- администрация и коллективные органы управления техникумом;

- абитуриенты и их родители;

- работодатели.

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**2.1. Общие компетенции (ОК)**

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Содержание** |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

**2.2. Основные виды деятельности и профессиональные компетенции (ПК)**

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Код компетенции** | **Наименование профессиональных компетенций** |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| 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 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 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 |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | 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 |

**2.3. Условия освоения одной или нескольких профессий, должностей служащих**

Обучающие, осваивающие образовательную программу, осваивают также профессию рабочего - 23369 «Кассир» в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

В результате изучения профессионального модуля ПМ.05 « Выполнение работ по профессии кассир» обучающийся должен освоить основной вид деятельности соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВД 4** | **Выполнять работы по профессии «Кассир»** | |
| ПК 4.1 | Монтаж и демонтаж узлов и механизмов, оборудования, агрегатов машин средней сложности | |
| ПК 4.2 | Слесарная обработка деталей средней сложности | |
| ПК 4.3 | Механическая обработка деталей средней сложности | |
| ПК 4.4 | Техническое обслуживание механизмов оборудования, агрегатов машин средней сложности | |
| **Код** | | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 1. | | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3. | | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4. | | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5. | | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6. | | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 7. | | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8. | | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9. | | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ОК 11. | | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

С целью овладения указанным основным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь **практический опыт**:

* ПО.1подготовительно-заключительные операции и операции по обслуживанию рабочего места;
* ПО.2 анализ исходных данных (чертеж, схема, деталь) для ведения

технологического процесса механической обработки деталей средней сложности;

* ПО.3 диагностика технического состояния узлов и механизмов

оборудования, агрегатов и машин средней сложности;

* ПО.4 сборка деталей, узлов и механизмов оборудования, агрегатов и машин средней сложности;
* ПО.5 разборка деталей, узлов и механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности;
* ПО.6 замена деталей и узлов средней сложности;
* ПО.7 размерная обработка деталей средней сложности;
* ПО.8 пригоночные операций слесарной обработки деталей средней сложности;
* ПО.9 подготовка станка к механической обработке деталей средней сложности;
* ПО.10 осуществление технологического процесса механической обработки деталей средней сложности;
* ПО.11 регулировка механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности;
* ПО.12 выполнение смазочных работ;
* ПО.13 контроль качества выполненных работ.

**уметь:**

* У.1 поддерживать состояние рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, правилами организации рабочего места слесаря;
* У.2 читать техническую документацию общего и специализированного назначения;
* У.3выполнять измерения контрольно-измерительными инструментами;
* У.4 определять техническое состояние деталей, узлов и механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности;
* У.5 выполнять подготовку сборочных единиц;
* У.6 производить сборку сборочных единиц в соответствии с технической документацией;
* У.7 производить замену деталей и узлов средней сложности в соответствии с технической документацией;
* У.8 выбирать слесарный инструмент и приспособления при выполнении монтажных и демонтажных работ;
* У.9 выбирать механизированный инструмент при выполнении монтажных и демонтажных работ;
* У.10 изготавливать простые приспособления для разборки и сборки деталей, узлов и механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности;
* У.11 контролировать качество выполняемых монтажных и демонтажных работ;
* У.12 выполнять монтажные и демонтажные работы с соблюдением требований охраны труда;
* У.13 выбирать слесарные инструменты и приспособления для слесарной обработки деталей средней сложности;
* У.14 определять размеры детали средней сложности универсальными и специализированными измерительными инструментами в соответствии с технологическим процессом;
* У.15 проверять соответствие деталей средней сложности и вспомогательных материалов требованиям технической документации (карты);
* У.16 устанавливать и закреплять детали в зажимных приспособлениях различных видов;
* У.17 выбирать и подготавливать к работе режущий и измерительный инструмент в зависимости от обрабатываемого материала и способа обработки поверхности;
* У.18 устанавливать оптимальный режим обработки в соответствии с технологической картой;
* У.19 управлять обдирочным станком;
* У.20 управлять настольно-сверлильным станком;
* У.21 управлять заточным станком;
* У.22 вести обработку в соответствии с технологическим маршрутом;
* У.23 контролировать качество выполняемых работ при механической обработке деталей с помощью контрольно-измерительных инструментов;
* У.24 выполнять работы на обдирочных, настольно- сверлильных и заточных станках с соблюдением требований охраны труда;
* У.25 Производить крепежные работы;
* У.26 Производить регулировочные работы;
* У.27 Производить смазочные работы;
* У.28 Отключать и обесточивать механизмы, оборудование, агрегаты и машины средней сложности;
* У.29 Производить визуальный контроль изношенности механизмов;
* У.30 Контролировать качество выполняемых работ при техническом обслуживании механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности;
* У.31 Производить регулировку механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности с соблюдением требований охраны труда;

**знать:**

* З.1 Требования к планировке и оснащению рабочего места;
* З.2 Правила чтения чертежей деталей;
* З.3 Методы диагностики технического состояния деталей, узлов и механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности;
* З.4 Специальные эксплуатационные требования к сборочным единицам;
* З.5 Правила и последовательность выполнения сборочных работ в соответствии с техническими характеристиками деталей, узлов и механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности;
* З.6 Правила и последовательность выполнения разборки в соответствии с техническими характеристиками деталей, узлов и механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности;
* З.7 Правила и последовательность выполнения замены деталей, узлов и механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности в соответствии с техническими характеристиками;
* З.8 Требования технической документации деталей, узлов и механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности;
* З.9 Методы и способы контроля качества при выполнении монтажных и демонтажных работ;
* З.10 Виды и назначение ручного и механизированного инструмента
* З.11 Требования охраны труда при выполнении монтажных и демонтажных работ;
* З.12 Назначение, устройство универсальных приспособлений и правила применения слесарного и контрольно-измерительных инструментов
* З.13Основные механические свойства обрабатываемых материалов
* З.14Наименование, маркировка, правила применения масел, моющих составов, металлов и смазок
* З.15Типичные дефекты при выполнении слесарной обработки, причины их появления и способы предупреждения
* З.16Способы устранения дефектов в процессе выполнения слесарной обработки
* З.17Способы размерной обработки деталей
* Способы и последовательность проведения пригоночных операций слесарной обработки деталей
* З.18Правила и последовательность проведения измерений
* З.19Методы и способы контроля качества выполнения слесарной обработки
* З.20 Требования охраны труда при выполнении слесарных работ
* З.21 Требования охраны труда при выполнении работ на металлорежущих станках
* З.22 Основные виды и причины брака при механической обработке, способы предупреждения и устранения
* З.23 Знаки условного обозначения допусков, квалитетов, параметров шероховатости, способов базирования заготовок
* З.24 Общие сведения о системе допусков и посадок, квалитетах и параметрах шероховатости по квалитетам
* З.25 Принципы действия обдирочных, настольно-сверлильных и заточных станков
* З.26 Технологический процесс механической обработки на обдирочных, настольно-сверлильных и заточных станках
* З.27 Назначение, правила и условия применения наиболее распространенных зажимных приспособлений, измерительного и режущего инструментов для настольно-сверлильных и заточных станках
* З.28 Методы и способы контроля качества выполнения механической обработки применения слесарного и контрольно-измерительных инструментов
* З.29 Устройство и принципы действия обслуживаемых механизмов оборудования, агрегатов и машин
* З.30 Основные технические данные и характеристики механизмов, оборудования, агрегатов и машин
* З.31 Технологическая последовательность выполнения операций при диагностике и контроле технического состояния механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности
* З.32 Технологическая последовательность операций при выполнении крепежных работ
* З.33 Технологическая последовательность операций при выполнении регулировочных работ
* З.34 Технологическая последовательность операций при выполнении смазочных работ
* З.35 Методы проведения диагностики рабочих характеристик механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности
* З.36 Способы выполнения крепежных работ
* З.37 Способы выполнения регулировочных работ
* З.38 Способы выполнения смазочных работ
* З.39 Методы и способы контроля качества выполненной работы
* З.40 Требования охраны труда при техническом обслуживании механизмов, оборудования, агрегатов и машин средней сложности

Содержание рабочей программы ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Слесарь - ремонтник промышленного оборудования и результаты обучения учитывают требования профессионального стандарта: - «Слесарь ремонтник промышленного оборудования», утвержденного приказом Минтруда РФ №1164н от 26.12.2014г.

**2.4. Требования к результатам освоения основных видов деятельности образовательной программы в соответствии с ФГОС**

Результаты освоения образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности

**Общие компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска |
| **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | **Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) |
| **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | **Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| **Знания:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

**Профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные виды**  **деятельности** | **Код и наименование**  **компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | **Практический опыт:**  В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| **Знания:** общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |
| **Умения:** принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
|  | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | **Практический опыт:** в:  документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| **Умения:**  анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| **Знания:**  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | **Практический опыт:** в:  документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| **Умения:**  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию |
| **Знания:**  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | **Практический опыт:** в:документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| **Умения:**  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов. |
| **Зна**н**ия:** понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
| ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| **Умения:** рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов; |
| **Знания:**  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов; |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| **Умения:** определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации; |
| **Знания:**  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; |
| ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| **Умения:** готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов; |
| **Знания:**  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| **Умения:**  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| **Знания:**  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| **Умения:** выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); |
| **Знания:**  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | **Практический опыт:** выполнении контрольных процедур и их документировании; |
| **Умения:** проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| **Знания:**  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | **Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании;  в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| **Умения:** составлять акт по результатам инвентаризации;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| **Знания:** порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **Умения:** определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| **Знания:** виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **Умения:** заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| **Знания:** порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский [классификатор](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/) объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **Умения:** проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; |
| **Знания:** учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **Умения:** осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа |
| **Знания:** особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | **Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| **Умения:** использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; |
| **Знания:** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;  определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;  методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | **Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;  в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| **Умения:** отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;  осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| **Знания:** требования к бухгалтерской отчетности организации;  состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;  бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;  методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |
| 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; | **Практический опыт:** в применении налоговых льгот;  в разработке учетной политики в целях налогообложения;  в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; |
| **Умения:** выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; |
| **Знания:**   |  | | --- | | формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; | |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | **Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; |
| **Умения:** применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; |
| **Знания:**  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах; |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; | **Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| **Умения:** составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); |
| **Знания:** принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | **Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| **Умения:** определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;  формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;  разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; |
| **Знания:** процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль; |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | **Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| **Умения:** формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; |
| **Знания:** основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; |

**2.5. Требования профессиональных стандартов**

**2.5.1 Требования профессионального стандарта 08.002 "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)**

2.5.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение бухгалтерского учета | Код | А | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные  наименования  должностей | Бухгалтер |
| Требования к  образованию и  обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена  Дополнительное профессиональное образование по специальным программам |
| Требования к опыту практической работы | При специальной подготовке по учету и контролю не менее трех лет |

2.5.1.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Код | A/01.5 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Составление (оформление) первичных учетных документов |
| Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта |
| Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы |
| Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов |
| Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой |
| Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов |
| Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив |
| Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы |
| Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Основы законодательства Российской Федерации [о бухгалтерском учете](http://ivo.garant.ru/document?id=70003036&sub=4) (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), [об архивном деле](http://ivo.garant.ru/document?id=12037300&sub=2), [Общероссийский классификатор](http://ivo.garant.ru/document?id=79139&sub=0) управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) |
| Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
| Основы информатики и вычислительной техники |

2.5.1.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | Код | A/02.5 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей |
| Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета |
| Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств |
| Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе |
| Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта |
| Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта |
| Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта |
| Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Основы законодательства Российской Федерации [о бухгалтерском учете](http://ivo.garant.ru/document?id=70003036&sub=4), [о налогах и сборах](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1), о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также [гражданского](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=3), [трудового](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=5), [таможенного законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=71552992&sub=3) |
| Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета |
| Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) |
| Методы учета затрат продукции (работ, услуг) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Основы информатики и вычислительной техники |

2.5.1.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | Код | A/03.5 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета |
| Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета |
| Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги |
| Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок |
| Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период |
| Передача регистров бухгалтерского учета в архив |
| Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета |
| Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца |
| Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив |
| Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Основы законодательства Российской Федерации [о бухгалтерском учете](http://ivo.garant.ru/document?id=70003036&sub=4), [о налогах и сборах](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1), [об архивном деле](http://ivo.garant.ru/document?id=12037300&sub=2), в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также [гражданского](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=3), [трудового](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=5), [таможенного законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=71552992&sub=3) |
| Практика применения [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=70003036&sub=4) Российской Федерации по бухгалтерскому учету |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Основы информатики и вычислительной техники |

2.5.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта | Главный бухгалтер | Код | B | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные  наименования  должностей | Главный бухгалтер |
| Требования к  образованию и  обучению | Высшее образование  **Среднее профессиональное образование**  Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Не менее пяти лет из последних семи календарных лет работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью при наличии высшего образования - не менее трех лет из последних пяти календарных лет |
| Особые условия допуска к работе | В отдельных экономических субъектах к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, могут устанавливаться дополнительные требования |

2.5.2.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | Код | B/01.6 | B/01.4 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки |
| Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах |
| Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) |
| Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив |
| Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта |
| Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта |
| Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность |
| Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота |
| Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе |
| Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета |
| Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы |
| Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета |
| Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта |
| Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы |
| Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы |
| Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета |
| Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета |
| Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица |
| Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем |
| Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Законодательство Российской Федерации [о бухгалтерском учете](http://ivo.garant.ru/document?id=70003036&sub=4), [о налогах и сборах](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1), [об аудиторской деятельности](http://ivo.garant.ru/document?id=12064283&sub=2), [официальном статистическом учете](http://ivo.garant.ru/document?id=12057384&sub=3), [архивном деле](http://ivo.garant.ru/document?id=12037300&sub=2), в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также [гражданское](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=3), [таможенное](http://ivo.garant.ru/document?id=71552992&sub=3), [трудовое](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=5), [валютное](http://ivo.garant.ru/document?id=12033556&sub=4), [бюджетное законодательство](http://ivo.garant.ru/document?id=12012604&sub=2), законодательство [о противодействии коррупции](http://ivo.garant.ru/document?id=12064203&sub=0) и коммерческому подкупу, [легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма](http://ivo.garant.ru/document?id=12023862&sub=0), законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Правила защиты информации |

2.5.2.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Составление консолидированной финансовой отчетности | Слесарная обработка деталей средней  сложности | Код | B/02.6 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности |
| Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями |
| Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности |
| Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности |
| Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности |
| Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания |
| Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки |
| Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций |
| Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив |
| Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности |
| Устанавливать организациям группы порядок и сроки представления отчетности и иной информации, необходимой для составления головной (материнской) организацией группы консолидированной финансовой отчетности |
| Проверять качество информации, представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям |
| Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности |
| Составлять консолидированную финансовую отчетность |
| Осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) |
| Обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Законодательство Российской Федерации [о бухгалтерском учете](http://ivo.garant.ru/document?id=70003036&sub=4), [о налогах и сборах](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1), [консолидированной финансовой отчетности](http://ivo.garant.ru/document?id=12077506&sub=0), [аудиторской деятельности](http://ivo.garant.ru/document?id=12064283&sub=2), [архивном деле](http://ivo.garant.ru/document?id=12037300&sub=2), в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также [гражданское](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=3), [таможенное](http://ivo.garant.ru/document?id=71552992&sub=3), [трудовое](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=5), [валютное](http://ivo.garant.ru/document?id=12033556&sub=4), [бюджетное законодательство](http://ivo.garant.ru/document?id=12012604&sub=2), законодательство [о противодействии коррупции](http://ivo.garant.ru/document?id=12064203&sub=0) и коммерческому подкупу, [легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма](http://ivo.garant.ru/document?id=12023862&sub=0), законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется |
| Метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) |
| Основы информатики и вычислительной техники |

2.5.2.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | Код | B/03.6 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) |
| Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию |
| Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков |
| Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни |
| Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля |
| Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения |
| Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения |
| Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля |
| Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте |
| Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации [о бухгалтерском учете](http://ivo.garant.ru/document?id=70003036&sub=4), [о налогах и сборах](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1), [аудиторской деятельности](http://ivo.garant.ru/document?id=12064283&sub=2), [архивном деле](http://ivo.garant.ru/document?id=12037300&sub=2), в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также [гражданское](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=3), [таможенное](http://ivo.garant.ru/document?id=71552992&sub=3), [трудовое](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=5), [валютное](http://ivo.garant.ru/document?id=12033556&sub=4), [бюджетное законодательство](http://ivo.garant.ru/document?id=12012604&sub=2), законодательство [о противодействии коррупции](http://ivo.garant.ru/document?id=12064203&sub=0) и коммерческому подкупу, [легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма](http://ivo.garant.ru/document?id=12023862&sub=0); отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства |
| Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанных стандартов |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Основы информатики и вычислительной техники |

2.5.2.4. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование | Код | B/04.6 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте |
| Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности |
| Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки |
| Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте |
| Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте |
| Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) |
| Организация налогового планирования в экономическом субъекте |
| Формирование налоговой политики экономического субъекта |
| Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета) |
| Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности |
| Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Распределять объемы работ между работниками |
| Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды |
| Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте |
| Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов |
| Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив |
| Разрабатывать учетную политику в области налогообложения |
| Разрабатывать формы налоговых регистров |
| Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта |
| Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) |
| Осуществлять мониторинг [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1) о налогах и сборах |
| Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1) о налогах и сборах |
| Анализировать [налоговое законодательство](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1), типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Законодательство Российской Федерации [о налогах и сборах](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1), [бухгалтерском учете](http://ivo.garant.ru/document?id=70003036&sub=4), в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также [гражданское](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=3), [таможенное](http://ivo.garant.ru/document?id=71552992&sub=3), [трудовое](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=5), [валютное](http://ivo.garant.ru/document?id=12033556&sub=4), [бюджетное законодательство](http://ivo.garant.ru/document?id=12012604&sub=2), законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства |
| Судебная практика по налогообложению |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Основы информатики и вычислительной техники |

2.5.2.5. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | Код | B/05.6 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта |
| Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта |
| Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта |
| Организация хранения документов по финансовому анализу |
| Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте |
| Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте |
| Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости |
| Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта |
| Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения |
| Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта |
| Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации |
| Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов |
| Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения |
| Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу |
| Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта |
| Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов |
| Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников) |
| Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению |
| Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям |
| Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа |
| Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта |
| Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта |
| Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем |
| Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта |
| Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками |
| Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе |
| Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта |
| Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов |
| Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение |
| Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками |
|  | Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками |
| Владеть методами финансовых вычислений |
| Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта |
| Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах |
| Прогнозировать структуру источников финансирования |
| Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов |
| Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) |
| Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей |
| Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками |
| Законодательство Российской Федерации [о налогах и сборах](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1), [бухгалтерском](http://ivo.garant.ru/document?id=70003036&sub=4) и [официальном статистическом учете](http://ivo.garant.ru/document?id=12057384&sub=3), [архивном деле](http://ivo.garant.ru/document?id=12037300&sub=2), стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, [аудиторской деятельности](http://ivo.garant.ru/document?id=12064283&sub=2), а также [гражданское](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=3), [таможенное](http://ivo.garant.ru/document?id=71552992&sub=0), [трудовое законодательство](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=5); отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства |
|  | Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Правила защиты информации |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками |
| Основы информатики и вычислительной техники |

**2.5.2 Требования профессионального стандарта 08.006 "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)**

2.5.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля | Код | А | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные  наименования  должностей | Специалист по внутреннему контролю  Старший специалист по внутреннему контролю |
| Требования к  образованию и  обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена  Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция;  бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность; управленческий учет и отчетность |
| Особые условия допуска к работе | Наличие допуска к государственной тайне (при необходимости) |

2.5.1.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля | Код | A/01.5 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля |
| Разработка предложений к проектам плановой документации |
| Выполнение контрольных процедур |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля |
| Применять современные аналитические методы и программные продукты |
| Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры |
| Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Структура системы экономической информации |
| Содержание графика документооборота |
| Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля |
| Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте |
| Требования профессиональной этики |

2.5.1.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур | Код | A/02.5 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки |
| Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами |
| Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков |
| Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет обследование, аналитические процедуры, выборка) |
| Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля |
| Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок |
| Обобщать и анализировать собранную информацию |
| Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю |
| Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные средства автоматизации офисной деятельности |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте |
| Требования профессиональной этики |

2.5.1.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Код | A/03.5 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений |
| Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков |
| Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации |
| Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами |
| Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами |
| Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте |
| Требования профессиональной этики |

2.5.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководство группами специалистов по внутреннему контролю | Главный бухгалтер | Код | B | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные  наименования  должностей | Ведущий специалист по внутреннему контролю  Главный специалист по внутреннему контролю |
| Требования к  образованию и  обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена  Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция; бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность; управленческий учет и отчетность; теория и практика внутреннего контроля |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы, связанный с внутренним контролем, государственным финансовым контролем, внешним аудитом или надзорной деятельностью, определенный экономическим субъектом, не менее двух лет |
| Особые условия допуска к работе | Наличие допуска к государственной тайне (при необходимости) |

2.5.2.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур | Код | B/01.6 | B/01.4 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Подготовка заданий для подчиненных специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу |
| Проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Разработка проектов риск-ориентированной плановой документации |
| Подготовка предложений по наиболее целесообразному составу проверяющей группы специалистов по внутреннему контролю |
| Подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации |
| Оценивать качество работы подчиненных специалистов |
| Производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля |
| Формировать проекты риск-ориентированной плановой документации для проведения внутреннего контроля |
| Оценивать профессиональный уровень и независимость от объекта внутреннего контроля специалистов, предлагаемых для включения в проверяющую группу |
| Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю |
| Приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю |
| Теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации |
| Основы теории и практики организации управления рисками в экономическом субъекте |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные средства автоматизации офисной деятельности, основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте и требований профессиональной этики |

2.5.2.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю | Слесарная обработка деталей средней  сложности | Код | B/02.6 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Распределение определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю |
| Оценка качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Самостоятельное проведение процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их профессионализмом |
| Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных подчиненными специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля |
| Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и требований профессиональной этики и внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю |
| Практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях |
| Требования профессиональной этики |

2.5.2.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков | Код | B/03.6 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Оценка достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля |
| Формирование проекта закрывающего документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, вырабатывать рекомендации по эффективному управлению рисками |
| Оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю |
| Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Требования стандартов по внутреннему контролю и профессиональной этике |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные продукты |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики |

2.5.2.4. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков | Код | B/04.6 | Уровень  (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия  («иметь практический опыт» по ФГОС) | Анализ и обсуждение эффективности предлагаемых руководством экономического субъекта мероприятий по устранению выявленных внутренним контролем отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов |
| Контрольная проверка полученной информации (при необходимости) |
| Подготовка и разработка проектов риск-ориентированных плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин |
| Контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин |
| Подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин |
| Необходимые умения  («уметь» по ФГОС) | Применять методы, приемы, способы и процедуры контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений |
| Обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами |
| Необходимые знания  («знать» по ФГОС) | Требования стандартов внутреннего контроля экономического субъекта по планированию контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные продукты |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики |

**2.6 Требования спецификации стандарта WorldSkills компетенции «Бухгалтерский учет», проверяемые в рамках демонстрационного экзамена**

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Бухгалтерский учет», проверяемый в рамках комплекта оценочной документации при проведении демонстрационного экзамена.

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет»** | |
| 1 | |  | | --- | | **Организационные работы** | |
|  | |  |  | | --- | --- | | Специалист должен **знать** и понимать:  З 1.1 - документацию и правила по охране труда и технике безопасности;  З 1.2 - нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;  З 1.3 - важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;  З 1.4 - значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;  З 1.5 - современные технологии автоматизированной обработки информации;  З 1.6 - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.   |  | | --- | | Специалист должен **уметь**:  У 1.1 - выполнять требования по охране труда и технике безопасности;  У 1.2 - применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;  У 1.3 - организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;  У 1.4 - • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;  У 1.5 - использовать офисное оборудование и программное обеспечение необходимое для осуществления профессиональной деятельности;  У 1.6 - эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.);  У 1.7 - работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых;  У 1.8 - понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции. | | |
| 2 | |  | | --- | | **Работа с документацией** | |
|  | |  | | --- | | Специалист должен **знать** и понимать:  З 2.1 - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;  З 2.2 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  З 2.3 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов;  З 2.4 - порядок хранения учетных документов. |   Специалист должен **уметь:**   |  | | --- | | У 2.1 - составлять (оформлять) первичные учетные документы;  У 2.2 - разрабатывать формы первичных учетных документов;  У 2.3 - владеть приемами проверки первичных учетных документов;  У 2.4 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  У 2.5 - составлять график документооборота;  У 2.6 - организовывать документооборот. | |
| 3 | |  | | --- | | **Отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни** | |
|  | Специалист должен **знать** и понимать:   |  | | --- | | З 3.1 - вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  З 3.2 - нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;  З 3.3 - порядок проведения контировки первичных бухгалтерских документов;  З 3.4 - порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;  З 3.5 - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;  З 3.6 - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). |   Специалист должен **уметь:**   |  | | --- | | У 3.1 - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации;  У 3.2 - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;  У 3.3 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  У 3.4 - калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;  У 3.5 - производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;  У 3.6 - проводить учет активов, капитала и обязательств организации;  У 3.7 - определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности | |
| 4 | |  | | --- | | **Работа с учетными регистрами** | |
|  | Специалист должен **знать** и понимать:   |  | | --- | | З 4.1 - алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета;  З 4.2 - порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;  З 4.3 - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. |   Специалист должен **уметь:**   |  | | --- | | У 4.1 - разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета;  У 4.2 - разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета;  У 4.3 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  У 4.4 - готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;  У 4.5 - отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;  У 4.6 - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. | |
| 5 | |  | | --- | | **Составление финансовой отчетности и ее анализ** | |
|  | Специалист должен **знать** и понимать:   |  | | --- | | З 5.1 - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;  З 5.2 - Международные стандарты финансовой отчетности;  З 5.3 - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, процедуру их составления;  З 5.4 - методы финансового анализа;  З 5.5 - процедуры анализа показателей финансовой отчетности. |   Специалист должен **уметь:**   |  | | --- | | У 5.1 - формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс;  У 5.2 - формировать отчет о финансовых результатах;  У 5.3 - формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  У 5.4 - проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  У 5.5 - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;  У 5.6 - определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;  У 5.7 - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;  У 5.8 - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;  У 5.9 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям. | |
| 6 | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | **Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности** | | |
|  | Специалист должен **знать** и понимать:   |  | | --- | | З 6.1 - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;  З 6.2 - систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения;  З 6.3 - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов;  З 6.4 - алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;  З 6.5 - формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и процедуру их заполнения и представления. |   Специалист должен **уметь:**   |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | У 6.1 - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;  У 6.2 - разрабатывать учетную политику для целей налогового учета;  У 6.3 - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  У 6.4 - формировать состав и структуру регистров налогового учета;  У 6.5 - владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;  У 6.6 - формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, специальные налоговые режимы). | | |

**2.7. Дополнительные требования к результатам освоения образовательной программы**

Приведены в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

**2.8. Матрица соответствия компетенций ФГОС учебным дисциплинам**

Структура матрицы компетенций определяется структурой учебного плана, разработанного на основе требований ФГОС СПО по данной специальности. Матрица приведена в приложении к ОПОП.

**3. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**3.1. Структура и объем образовательной программы**

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

|  |  |
| --- | --- |
| **Структура образовательной программы** | **Объем образовательной программы в академических часах при получении квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер»** |
| Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ) | 324 |
| Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН) | 108 |
| Общепрофессиональный цикл (ОП) | 468 |
| Профессиональный цикл (П) | 1008 |
| Государственная итоговая аттестация (ГИА) | 216 |
| Вариативная часть | 2592-216-1008-468-108-324=  828 (это 30%) |
| Общий объем образовательной программы | |
| На базе среднего общего образования | 2952 |
| На базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования | 4494 |

**2.2. Обязательная часть образовательной программы**

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения должно быть выделено не менее 70 % от объема учебных циклов образовательной программы, предусмотренного [Таблицей 1](#P83) ФГОС СПО, в заочной форме обучения - не менее 10 %, в очно-заочной форме обучения - не менее 25 %.

В ОГСЭ, ЕН, ОП, П циклах образовательной программы выделяется **объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** по видам учебных занятий:

- урок,

- практическое занятие,

- лабораторное занятие,

- консультация,

- лекция,

- семинар.

Обязательная часть ОГСЭ цикла предусматривает изучение следующих дисциплин:

ОГСЭ.01 Основы философии,

ОГСЭ.02 История,

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности,

ОГСЭ.04 Физическая культура,

ОГСЭ.05 Психология общения

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 162 часа (более 160 часов в соответствии с пунктом 2.5 ФГОС). Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения должно предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 % от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 % от общего объема времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональный цикл включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО.

**3.3. Вариативная часть образовательной программы**

Обязательная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу согласно квалификации «бухгалтер», углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентноспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и составляет 30% от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Структура образовательной программы** | | **Объем вариативной части образовательной программы в академических часах при получении квалификации специалиста среднего звена «техник-механик»** |
| **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)** | | **100** |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 84 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура / Адаптивная физическая культура | 2 |
| ОГСЭ.05 | Психология общения | 14 |
| **Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН)** | | **0** |
| **Общепрофессиональный цикл (ОП)** | | **378** |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | 28 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | 62 |
| ОП.05 | Аудит |  |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 8 |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | 4 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности | 34 |
| ОП.10 | Экономическая теория | 80 |
| ОП.11 | Статистика | 62 |
| ОП.12 | Менеджмент | 50 |
| ОП.13 | Основы маркетинга | 50 |
| **Профессиональный цикл (П)** | | **350** |
| **Объем вариативной части** | | **828** |

**3.4. Адаптационные дисциплины образовательной программы**

Образовательная программа предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

Адаптационные дисциплины не являются обязательными, они осваиваются по выбору самих обучающихся с учетом рекомендаций педагогов-психологов. С этой целью в образовательной организации создаются сводные группы обучающихся с ОВЗ и обучающихся инвалидов, осваивающих различные направления подготовки. Возможно и обучение отдельных обучающихся по индивидуальному графику. Адаптационные дисциплины вносятся как вариативные. Планируемым результатом от введения адаптационных дисциплин является освоение образовательной программы профессионального образования обучающимися с ОВЗ и обучающимися инвалидами путем учета и минимизации влияния ограничений их здоровья на формирование общих и профессиональных компетенций. То есть надо учитывать, что обучающиеся - это лица с ОВЗ и инвалиды, и для полноценного освоения компетенций им необходимо усвоить дополнительные специфические навыки, формирующиеся путем освоения адаптационных дисциплин.

В ОПОП включены следующие адаптационные дисциплины:

ОГСЭ.04 Адаптивная физическая культура в объеме 162 часа;

ОП.11 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний в объеме 62 часов.

**3.5. Распределение промежуточной аттестации обучающихся**

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

|  |  |
| --- | --- |
| **1 семестр** | **2 семестр** |
| Дифференцированных зачетов – 6  Экзаменов - 2 | Дифференцированных зачетов – 4  Экзамен 1  Экзамен по модулю - 2  Экзамен квалификационный - 1 |
| **3 семестр** | **4 семестр** |
|  | Дифференцированных зачетов – 9  Экзамен – 2  Экзамен по модулю 2 |

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу согласно учебному плану;

- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- экзамен по модулю;

- экзамен квалификационный;

- комплексный экзамен по двум модулям;

- зачет по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;

- дифференцированный зачет (с оценкой) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу.

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом и календарным учебным графиком.

**3.6. Распределение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемой в часах), выполняемую обучающимся без взаимодействия с преподавателем. Задания для самостоятельной работы разрабатываются преподавателем в соответствии с положением о самостоятельной работе обучающихся. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа должна подкрепляться учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекция и другие материалы.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделяется не менее 70% от объема учебных циклов образовательной программы, в заочной форме – не менее 10%.

Для проведения самостоятельной работы обучающихся (без взаимодействия с преподавателем) в очной форме обучения выделяется 336 часов (12,3%) от общего объема образовательной программы:

2952-216(ГИА)=2736 часов,

2736\*12,3%=336 часов.

**3.7. Объем практик образовательной программы**

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик:

- учебная практика,

- производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, составляет не менее 44,5% от профессионального цикла образовательной программы.

Учебная практика – 252 часа;

Производственная практика (по профилю специальности) –144 часа;

Производственная практика (преддипломная) – 144 часа.

Объем профессионального цикла – 1214 часов.

252+144+144=540 часов

540/1214\*100%=44,5%

**4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**4.1. Учебный план**

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО:

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

виды учебных занятий;

распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам;

объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план составляется для:

- очной формы обучения на базе основного общего образования;

- очной формы обучения на базе среднего общего образования;

- заочной формы обучения на базе среднего общего образования.

Учебный план при очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 2952 часа (82 недели) в том числе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объем образовательной программы,**  **в том числе:** | **2952 часа** | **82нед.** |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 1680 часов | 46,7 нед. |
| Самостоятельная работа | 336 часов | 9,3 нед. |
| Промежуточная аттестация | 180 часов | 5 нед. |
| Учебная практика | 252 часа | 7 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 144 часа | 4 нед. |
| Производственная практика (преддипломная) | 144 часа | 4 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 216 часов | 6 нед. |

Учебный план состоит из следующих циклов:

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ);

Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН);

Общепрофессиональный цикл (ОП);

Профессиональный цикл (ПМ) включая учебную (УП) и производственную (по профилю специальности) (ПП) практики;

Производственная практика (преддипломная) (ПДП);

Государственная итоговая аттестация (ГИА).

Вариативная часть составляет 828 часов, 30%.

Промежуточная аттестация включена в циклы учебного плана.

Учебные планы приводятся в приложении к ОПОП.

**4.2. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график разрабатывается на основе учебного плана для каждого курса обучения.

Календарный учебный график приведен в приложении к ОПОП.

**4.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей**

В приложении к ОПОП приводятся рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.

В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям, содержание рабочей программы с указанием объема, условия реализации рабочей программы, а также критерии оценки качества освоения рабочей программы обучающимися.

Аннотации рабочих программ размещены в сети Интернет.

**4.4. Рабочие программы учебной и производственной практик**

В приложении к ОПОП приводятся рабочие программы учебной и производственной практик.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций

**5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**5.1. Общесистемные требования**

Техникум располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП.

**5.2. Материально-техническое обеспечение**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду техникума.

**5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание на одного обучающегося.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронной библиотеке техникума.

Обучающиеся инвалиды и лица с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

**5.4. Кадровые условия**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками техникума, а также лицам, привлекаемыми к реализации образовательной программы на других условиях, в том числе из числа руководителей и работников организации, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика (имеющие стаж работы в этой профессиональной деятельности не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников техникума отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Для педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих деятельность не менее 3х лет в организациях, направление деятельности которых соответствует вышеуказанной области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы составляет не менее 25%.

**5.5. Финансовые условия**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы обеспечивается в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования с учетом корректирующих коэффициентов.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

**5.6. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе**

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучаю-щихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

 компьютерные симуляции;

 деловые и ролевые игры;

 разбор конкретных ситуаций;

 психологические и иные тренинги;

 групповые дискуссии.

*(конкретные виды используемых активных и интерактивных форм проведения занятий оп-ределяются образовательным учреждением с учетом требований п. 7.1 ФГОС СПО)*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК в соответствии с учебным планом | Используемые активные и интерактивные формы проведения учебных занятий |
|  |  |

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методиче-скими материалами по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы прове-дения занятий.

**6 ПРИМЕНЯЕМЫЕ МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системе внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы техникум при проведении регулярной внутренней оценке качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

**6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

Оценка качества подготовки обучаемых и выпускников по основной профессиональной образовательной программе осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка качества освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- оценка освоения компетенций обучающимися.

Процесс оценки качества освоения учебной дисциплины (УД) или профессионального модуля (ПМ) по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) включает как текущий контроль успеваемости обучающихся, так и промежуточную, и государственную итоговую аттестации. При этом каждая образовательная организация, реализующая ППССЗ, самостоятельно разрабатывает конкретные процедуры и формы текущего и промежуточного контроля успеваемости по каждой учебной дисциплине и междисциплинарному курсу в составе профессионального модуля.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;

- выполнение письменных аудиторных и домашних заданий и расчетно-графических работ;

- защита лабораторных и практических работ;

- контрольные срезы знаний;

- контрольные работы;

- тестирование;

- контроль самостоятельной работы (в электронной, письменной, устной форме);

- отчеты по учебной и производственной практике.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и предметно-цикловыми комиссиями техникума.

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу согласно учебному плану;

- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- экзамен квалификационный (с присвоением квалификации обучающемуся);

- экзамен по профессиональному модулю;

- зачет по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;

- дифференцированный зачет (с оценкой) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;

- комплексный зачет или дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- дифференцированный зачет в виде защиты курсовой работы.

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ППССЗ в образовательных организациях создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции обучаемых на различных этапах обучения.

Компетентностная модель подготовки по ФГОС предусматривает многоуровневую структуру контроля знаний. Фонд оценочных средств представляет собой совокупность методических материалов и средств для обеспечения контроля знаний, умений и компетенций обучаемых.

Фонд оценочных средств формируется после разработки составных частей программы подготовки специалистов среднего звена. В состав ФОС входит комплект методических и контрольно-измерительных средств, предназначенных для оценивания компетенций обучающихся на разных стадиях обучения, а также материалы, предназначенные дл проведения аттестационных испытаний на соответствие или несоответствие уровня их подготовки требованиям ФГОС.

Согласно закону «Об образовании в РФ» каждый выпускник обязан подтвердить свой образовательный уровень и квалификацию. Исходя из этого, фонды оценочных средств формируются с учетом существующих требований и позволяют дать качественную оценку уровня квалификации обучаемого.

Фонды оценочных средств приведены в приложении к ОПОП.

**6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Формой государственной итоговой аттестации (ГИА) по основной профессиональной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в техникуме являются защита выпускной квалификационной работы (ВКР) и государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена (ДЭ).

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы выпускных квалификационных работ определяются техникумом. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета техникума с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом «Агенство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» по компетенции «Бухгалтерский учет».

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills Internetional», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Техникум обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен - это форма практической квалификационной работы по профессиональному модулю по специальности, в ходе которой выпускник выполняет определенные трудовые действия, демонстрируя владение компетенциями.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы техникума по данной специальности.

Программа государственной итоговой аттестации приводится в приложении к ОПОП и включает:

- форму государственной итоговой аттестации;

- требования к освоению основной профессиональной образовательной программы;

- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;

- сроки проведения государственной итоговой аттестации;

- необходимые материалы;

- этапы подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;

- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно корректируется ведущей цикловой комиссией по специальности и утверждается директором техникума после ее обсуждения на педагогическом совете образовательного учреждения с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной профессиональной программе (в соотвествии с Частью 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326)).

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

**6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

Обязательным требованием к выпускной квалификационной работе является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы.

Структура выпускной квалификационной работы включает следующие части: Пояснительная записка, где дается теоретическое и расчетное и экономическое обоснование принятых в проекте решений.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, нормоконтролер.

Руководителем выпускной квалификационной работы назначается преподаватель техникума либо преподаватель другой образовательной организации, имеющий высшую или первую квалификационную категорию.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом техникума.

Темы выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) закрепляются за студентами на основании личных заявлений и оформляется приказом директора техникума не позднее двух недель до производственной практики (преддипломной).

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Объем задания должен соответствовать времени, отводимому на выполнение выпускной квалификационной работы.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;

- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу

Отзыв на выпускную квалификационную работу должен включать:

- заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны;

- оценку практической значимости работы;

- характеристику отношения студента к процессу выполнения выпускной работы;

- выводы по качеству выполненной работы;

- оценку в целом выпускной работы;

- рекомендации по присвоению квалификации;

- оценку экономической части выпускной работы;

- замечания нормоконтролера.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуального задания в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи студенту в проведении расчетов экономической части выпускной квалификационной работы;

- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами, как в техникуме, так и на предприятии (организации).

**7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ТЕХНИКУМА**

Современная образовательная система среднего профессионального учебного заведения основывается на образовательном пространстве, отражающем совместную образовательную, научно-исследовательскую, спортивно-оздоровительную, культурно-досуговую и социально-ориентированную деятельность студентов, их родителей и преподавателей среднего профессионального учебного заведения. При этом такое пространство является аккумулятором традиций, опыта, содружества, сотворчества студентов и преподавателей, сохраняет привлекательность системы СПО как точки роста и защиты от негативных явлений, существующих в современном обществе.

**Основная цель воспитательной деятельности техникума** – создание целостной системы содержания, форм и методов воспитания для подготовки высококвалифицированного здорового, разносторонне развитого профессионально мобильного специалиста, нравственно ориентированного на общечеловеческие гуманистические ценности, имеющего гражданско-патриотическую позицию, соблюдающего законодательство РФ.

Воспитание рассматривается как стратегический приоритет, требующий объединения усилий на всех уровнях образовательного учреждения.

***Основные направления воспитания и социализации:***

1. Профилактика противоправного, девиантного поведения среди обучающихся и пропаганда здорового образа жизни.
2. Воспитание гражданственности, патриотизма, социальной ответственности и компетентности, уважения к правам, свободам и обязанностям человека.
3. Воспитание нравственных чувств, убеждений и этического сознания(этическое воспитание).
4. Воспитание трудолюбия, творческого отношения к образованию, труду, жизни, подготовка к профессиональной деятельности.
5. Формирование ценностного отношения к семье, здоровью и здоровому образу жизни.
6. Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание).
7. Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях, основ эстетической культуры (эстетическое воспитание).
8. Воспитание национальной идентичности и толерантного отношения к национальным культурам и традициям других народов;
9. Обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей;
10. Обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей.

**Наличие органов Студенческого самоуправления:**

Студенческое самоуправление – это форма управления, предполагающая активное участие студентов в подготовке, принятии и реализации управленческих решений, касающихся общественной деятельности студенческого коллектива, защите прав и интересов обучающихся, включение студентов в различные виды социально значимой деятельности.

Основой студенческого самоуправления в техникуме является студенческий Совет техникума, студенческий Совет общежития.

В соответствии с воспитательной концепцией Техникума предполагается включенность обучающихся в различные формы деятельности, которые позволяют каждому студенту найти применение своим способностям, развить и упрочить в себе личностные качества, помогающие успешной социализации и помогающие обеспечить внеаудиторную занятость студентов.

За отчетный период совершенствовались формы социальной защиты студентов. Выделены особые категории студентов: студенты с ограниченными возможностями здоровья; инвалиды; сироты; обучающиеся, находящиеся в социально-опасном положении, обучающиеся, находящиеся в тяжелой жизненной ситуации. Большая работа ведётся по контролю над проживанием студентов в общежитии техникума (325 чел). Своевременно решались вопросы со стипендиальным обеспечением.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Организатор** | **ФИО участника** | **Результат** |
| Участие в VОткрытом Региональном чемпионате «Молодые профессионалы»WorldskillsRussiaв Красноярском крае -2018 |  | Захарченко Максим Андреевич  Демидович Александр Виктороваич  Давыдова Кристина Игоревна  Шадрин Александр Алексеевич  Усынина Александра Георгиевна  Синяков Николай Евгеньевич  Бородин Владимир Александрович  Метелкина Светлана  Дмитриевна  Сабенин Алексей Николаевич | 3 место |
| 3 место |
| 2 место |
| 2 место |
| 2 место |
| 1 место |
| 3 место |
| 2 место |
| 2 место |
| Региональный этап Всероссийской Олимпиады профессионального мастерства обучающихся по укрупненной группе специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство | КГБПОУ «Канский политехнический техникум» | Клевцова Елена Владимировна | Диплом I степени |
| Региональный этап Всероссийской Олимпиады профессионального мастерства обучающихся по укрупненной группе специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство | КГБПОУ «Канский политехнический техникум» | Федаров Герман Сергеевич | Диплом II степени |
| Заключительный этап Всероссийской Олимпиады профессионального мастерства обучающихся по укрупненной группе специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, г. Комсомольск-на Амуре |  | Клевцова Елена Владимировна | победитель в номинации «Лучший по специальности 35.02.03 Технология деревообработки |
| Всероссийская Олимпиада по экономике для обучающихся неэкономического профиля |  | Бобейко Анастасия Александровна | 3 место |
| XIV Международная Олимпиада по основам наук. Математика |  | Акуловская Марина Николаевна | диплом 3 степени |
| XIV Международная Олимпиада по основам наук. Обществознание |  | Янушева Кристина Николаевна | диплом 2 степени |
| XIV Международная Олимпиада по основам наук. Обществознание |  | Муращенко Екатерина Олеговна | диплом 2 степени |
| XIV Международная Олимпиада по основам наук. История |  | Латышев Максим Михайлович | диплом 2 степени |
| XIV Международная Олимпиада по основам наук. Математика |  | Полежаев Константин Андреевич | диплом 3 степени |
| XIV Международная Олимпиада по основам наук. Математика |  | Расеев Андрей Васильевич | диплом 3 степени |
| XIV Международная Олимпиада по основам наук. Математика |  | Кулешов Никита Евгеньевич | диплом 3 степени |
| XIX Межрегиональная студенческая конференция «Контуры будущего: технологии и инновации» |  | Першин Андрей Дмитриевич | диплом 2 степени  секция «Реальность в исторической ретроспективе» |
| XIX Межрегиональная студенческая конференция «Контуры будущего: технологии и инновации» |  | Постников Павел Витальевич | диплом 2 степени  секция «Индивидуальные проекты: первые шаги в науку» |
| V Международная научно-практическая конференция «Актуальные проблемы авиации и космонавтики», посвященная Дню космонавтики |  | Акимов Роман, Усынина Александра, Метелкина Светлана; преподаватели: Лихачева Анжелика Александровна, Чиркова Светлана Александровна | 1 место  секция «Молодежь, наука, творчество (направление СПО) |
| Навигатор инноватора, акселерационная программа, защита проекта Агроскан24 | КРИТБИ, Сколково | АС32 Метелкина С, АС22 Усынина А, Акимов Р | II место |
| Защита проекта Агроскан24 на резидентство КРИТБИ | Краевой региональный инновационно-технологический бизнес инкубатор | АС32, Метелкина С., АС 22 Усынина А | Резидентство в КРИТБИ |
| Всероссийский конкурс «Идеи, преображающие города» | Автономная некоммерческая организация Институт развития местных сообществ г. Москва | Першин Андрей Николаевич | Победитель заочного этапа |
| Грантовый конкурс «Ты-город» | Центр продвижения молодежных проектов «Вектор» г. Красноярск | Бородин Владимир Александрович  Макаренков Иван Владимирович | Победители |
| Грант. Беспилотный мультиспектральный сенсор для точного земледелия. Агроскан24 | АС22 Акимов Р, Петров Я | Краевой фонд науки | 50000 руб |
| Грант. Терекер для лиц с ОВЗ | АС32 Метелкина С, Жукова Е | Краевой фонд науки | 50000 руб |
| Конкурс на самую креативную фотографию первокурсника «Я студент» | техникум | Все группы первого курса, 100 человек |  |
| Концерт посвященный празднику 8 марта | техникум | 30 человек |  |
| Волонтерская акция «Благодарней нет труда, чистим тропы ото льда» | Заповедник «Столбы» | 10 человек | Благодарственное письмо |
| Участие в волонтерской акции «Киберпатруль» |  | 2 человека |  |
| Акция «Всемирный день здоровья» | техникум | 300 человек |  |
| Интерактивная игра КВИЗ «Красноярское метро» | Библиотека Добролюбова | 8 человек | Сертификаты участников |
| Обучающий семинар студентов психологом краевого центра по профилактике и борьбы со СПИДОм - «равный –равному» | техникум | 10 человек |  |
| Мастер-класс по изготовлению Георгиевской ленты | Общежитие | 10 человек |  |
| Всероссийская акция « Субботник» | Территория техникума | 750 человек |  |
| Всероссийская акция « Субботник» | Места захоронения ветеранов ВОВ | 10 человек |  |
| Волонтерская акция «Стоп ВИЧ/СПИД» совместно с краевым центром по профилактике и борьбы со СПИДОм | Ул. Матросова 9 | 13 человек | Благодарственные письма |
| Эко- битва «Зеленка» | Остров Молокова | 10 человек | Благодарственные письма  Сертификаты участников |
| Волонтерская акция «Стоп ВИЧ/СПИД» совместно с краевым центром по профилактике и борьбы со СПИДОм на фестивале ЗЕЛЕНЫЙ | Остров Татышева | 6 человек | Благодарственные письма |
| Волонтерская Квест игра «Большая перемена» совместно с центром профориентации и развития квалификации | Театральная площадь | 4 человека | Благодарственные письма |
| Волонтерская акция «Моя профессия моя жизнь» | Жилой комплекс преображение ул. Авиаторов 45 | 3 человека | Благодарственные письма |
| Концертная программа «День знаний» | Техникум | 300 человек |  |
| Общетехникумовская зарядка КПТ | Площать техникума | 100 человек |  |
| Общетехникумовская зарядка КПТ  Посвященная популяризации Универсиады 2019 с участием Чемпиона России по самбо | Площать техникума | 100 человек |  |
| Концертная программа «День учителя» | Техникум | 300 человек |  |
| Круглый –стол «Нужен ли завтрак студенту» совместно с молодежным центром Веста | Техникум | 50 человек | Сертификат участников |
| Встреча со специалистами  ПАО «Красноярск энергосбыт» на тему «Берегите энергию» | техникум | 20 человек |  |
| Игра «Керлинг» посвященная «Универсиаде 2019» | техникум | 100 человек |  |
| Участие в конкурсе «Территория 2020» с проектом «Первый смнег» | Мол. Центр «Вектор» | 7 человек | Сертификаты участников |
| Квест «Посвящение в студенты» | техникум | 300 человек |  |
| Обучающий тренинг программы профилактики социальных рисков специалистом проекта «Полдень» | техникум | 15 человек |  |
| Этнографический диктант | техникум | 70 человек |  |
| Обучающая встреча с проектом «Болельщик Универсиады 2019» | техникум | 20 человек |  |
| Участие в проекте «Подарок своими руками» (Универсиада 2019) | Универсиада 2019 | 12 человек | Благодарственное письмо |
| Интерактивная игра КВИЗ «Гиперссылка в Сибирь» | Библиотека Добролюбова | 4 человек | Сертификаты участников |
| Мастер-класс «Почувствуй себя поэтом» | техникум | 45 человека | Сертификаты участников |
| Посещение спортивных тестовых мероприятий Универсиады 2019 | Объекты Универсиады | 112 человек |  |
| Концертная программа «День матери» | техникум | 300 человек |  |
| Праздничная программа посвященная награждению студентов и волонтеров участвующих в WorldSkillsRussia | техникум | 350 человек | Благодарственные письма, Дипломы победителей |
| Новогоднее мероприятие «Почта деда Мороза» | техникум | 100 человек |  |
| Марафон финансовой грамотности от проекта «Инфоурок» в рамках VВсероссийской недели сбережений | Онлайн Марафон | 20 человек | Грамоты победителей, Сертификаты участников |

С целью создания эффективных условий для социальной и творческой самореализации, развития нравственных, духовных и культурных ценностей личности студента: гуманизма, гражданственности, патриотизма, общей культуры - в Техникуме действуют:

**1.Творческие студии**

**-** Клуб авторской песни «Альтернатива»;

**-** Вокальная студия « Новые имена»

**2. Предметные клубы и кружки технического творчества**

* «Электрорадиотехника»;
* «Процессорные измерители»;
* «Проектирование в 3D»;
* «Резьба по дереву»
* «Волшебный стяжек»

**3.Спортивные секции**

* волейбол;
* баскетбол;
* настольный теннис;
* ОФП (силовая гимнастика);

**4.Прочие**

**-** клуб «Я – гражданин России»

- Музей истории Красноярского политехнического техникума

* Волонтер «КПТ»

**8. ПРИЛОЖЕНИЯ**