

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства образования и  
науки Луганской Народной Республики  
от 08.04.2019 № 319-од

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
30.04.2019 за № 225/2774

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящий государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики, которая имеет право на реализацию имеющей государственную аккредитацию программы подготовки специалистов среднего звена по данной специальности (далее — образовательная организация (учреждение)).

1.2. Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет образовательная организация (учреждение) при наличии соответствующей лицензии (специального разрешения) на осуществление образовательной деятельности.

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием ресурсов нескольких

образовательных организаций (учреждений). В реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями (учреждениями) также могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация (учреждение) вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

## II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО — среднее профессиональное образование;

ГОС СПО — государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ — программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК — общая компетенция;

ПК — профессиональная компетенция;

ПМ — профессиональный модуль;

МДК — междисциплинарный курс.

## III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации (учреждении).

3.2. Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения <sup>1</sup>
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев <sup>2</sup>

3.3. Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки превышают на один год срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки.

Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 2.

Таблица 2

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации углубленной подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения <sup>3</sup>
среднее общее образование	Бухгалтер, специалист по налогообложению	2 года 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев <sup>4</sup>

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:
  - на базе среднего общего образования — не более чем на 1 год;
  - на базе основного общего образования — не более чем на 1,5 года;
- б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья — не более чем на 10 месяцев.

<sup>1</sup>Независимо от применяемых образовательных технологий.

<sup>2</sup>Образовательные организации (учреждения), осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

<sup>3</sup>Независимо от применяемых образовательных технологий.

<sup>4</sup>Образовательные организации (учреждения), осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

## IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:  
имущество и обязательства организации;  
хозяйственные операции;  
финансово-хозяйственная информация;  
налоговая информация;  
бухгалтерская отчетность;  
первичные трудовые коллективы.

4.3. Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

4.3.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

4.3.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

4.3.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4.3.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

4.3.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ГОС СПО).

4.4. Бухгалтер, специалист по налогообложению готовится к следующим видам деятельности:

4.4.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

4.4.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

4.4.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4.4.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

4.4.5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

4.4.6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ГОС СПО).

## V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

5.2. Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

5.2.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.

5.2.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

5.2.4. Составление и использование бухгалтерской 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по единому взносу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

5.2.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

5.3. Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением

полученных профессиональных знаний (для юношей).

5.4. Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.4.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

5.4.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке 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.

5.4.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых



взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

5.4.4. Составление и использование бухгалтерской 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСВ и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

5.4.5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

5.4.6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:  
общего гуманитарного и социально-экономического;  
математического и общего естественнонаучного;  
профессионального;  
и разделов:  
учебная практика;  
производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная);  
промежуточная аттестация;  
государственная итоговая аттестация.

6.2. Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией (учреждением).

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

6.3. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»; углубленной подготовки — «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы — 48 часов.

Образовательная организация (учреждение) имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной

службы, на освоение основ медицинских знаний.

6.4. Образовательной организацией (учреждением) при определении структуры ППССЗ и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
Производственная практика (преддипломная)	3 нед.
Промежуточная аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	95 нед.
Учебная практика	14 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
Производственная практика (преддипломная)	5 нед.
Промежуточная аттестация	6 нед.
Каникулы	23 нед.
Итого	147 нед.

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена:

Код профессии	Код ОКПДТР	Название профессии
4211	22921	Кассир (на предприятии, в учреждении, организации)

## VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1. Образовательная организация (учреждение) самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ГОС СПО и с учетом соответствующей примерной ППССЗ.

Перед началом разработки ППССЗ образовательная организация (учреждение) должна определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны соответствовать присваиваемой квалификации, определять содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией (учреждением) совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательная организация (учреждение):

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, и (или) вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации (учреждения);

имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к настоящему ГОС СПО;

обязана ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей (заказчиков кадров), особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ГОС СПО;

обязана в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу

обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязана обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязана сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должна предусматривать, в целях реализации компетентностного подхода, использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.2. При освоении ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 г. № 128-П «Об образовании» (с изменениями).

7.3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

7.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет не более 30 академических часов в неделю.

7.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет не более 200 академических часов.

7.7. Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

7.8. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

7.9. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

7.10. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

7.11. Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусматриваются образовательной организацией (учреждением) из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией (учреждением).

7.12. В период обучения проводятся учебные сборы.

7.13. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она

представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией (учреждением) 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.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией (учреждением) по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться 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.

7.14. ППССЗ предусматривает выполнение обучающимися работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, относящимся к соответствующей области профессиональной деятельности. По результатам освоения данного профессионального модуля обучающимся может быть установлен минимальный уровень квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

7.15. Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза

в 5 лет.

7.16. ППССЗ должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

Образовательная организация (учреждение) должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с другими образовательными организациями (учреждениями), а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.17. Прием на обучение по ППССЗ за счет государственного или местного бюджета является общедоступным, если иное не предусмотрено Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 г. № 128-П «Об образовании» (с изменениями).

Финансирование реализации ППССЗ должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.



7.18. Образовательная организация (учреждение), реализующая ППССЗ, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации (учреждения). Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Рекомендуемый перечень кабинетов, лабораторий,  
мастерских и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экономики организации;  
статистики;  
менеджмента;  
документационного обеспечения управления;  
правового обеспечения профессиональной деятельности;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
финансов, денежного обращения и кредита;  
экономической теории;  
теории бухгалтерского учета;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;  
открытый стадион (спортивная площадка) с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации (учреждении) или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация (учреждение) должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация (учреждение) должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

7.19. Гарантируется получение образования на государственных языках Луганской Народной Республики, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

## VIII. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

8.1. Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией (учреждением) самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

8.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией (учреждением) самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются образовательной организацией (учреждением) после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам), кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией (учреждением) в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

8.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

8.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

8.6. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование — соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации (учреждения).

Заместитель Министра образования и науки  
Луганской Народной Республики

О.С. Жданова

Приложение к Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	2214	1476		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	498	332		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1-10

Приложение к Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

	человека и общества;				
--	----------------------	--	--	--	--

	<p>основы философского учения о бытии;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</p>				
	<p>уметь:</p> <p>оценивать события и деятельность людей в историческом процессе с позиций общечеловеческих ценностей, ориентироваться в экономической, политической и культурной ситуации в стране и в мире;</p> <p>выявлять логику и объективные закономерности исторического процесса, взаимосвязь отечественных, региональных,</p>		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1-10

<p>мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>закономерности социально-экономического, общественно-политического и культурного развития общества на землях Донбасса в контексте истории, с древнейших времен и до наших дней;</li><li>сущность формирования и развития общества на территории Донецкого бассейна;</li><li>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</li><li>международные организации и основные направления их деятельности;</li><li>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</li></ul>				
--	--	--	--	--



	<p>содержание и назначение важнейших законодательных и иных нормативных правовых актов мирового и регионального значения</p>				
	<p>уметь:          общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;          переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;          самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;          знать:          лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной</p>		118	ОГСЭ.03. Иностранный язык	ОК 1-9

	направленности				
	<p>уметь:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>знать:</p> <p>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни</p>	236	118	ОГСЭ.04. Физическая культура	ОК 2, 6, 8, 10
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	174	116		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</p>			ЕН.01. Математика	ОК 2, 4, 5, 8 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4

	<p>основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>основы интегрального и дифференциального исчисления</p>				
	<p>уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь,</p>			<p>ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1-9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4.</p>

<p>работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и</p>				
--	--	--	--	--

	<p>прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>				
П.00	Профессиональный учебный цикл	1542	1028		

ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	742	494		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность организации как основного звена экономики</li> </ul>			ОП.01. Экономика организации	ОК 1-9 ПК 2.2-2.4, 4.1-4.4

	<p>отраслей;  основные принципы построения экономической системы организации;  принципы и методы управления основными и оборотными средствами;  методы оценки эффективности их использования;  организацию производственного и технологического процессов;  состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;  способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;  механизмы ценообразования;  формы оплаты труда;  основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта</p>				
	<p>уметь:  собирать и регистрировать статистическую информацию;</p>			ОП.02. Статистика	ОК 1-9 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4,

<p>проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</p> <p>выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;</p> <p>осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;</p> <p>знать:</p> <p>предмет, метод и задачи статистики;</p> <p>общие основы статистической науки;</p> <p>принципы организации государственной статистики;</p> <p>современные тенденции развития статистического учёта;</p> <p>основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</p> <p>основные формы и виды действующей статистической отчётности;</p>				5.1
---	--	--	--	-----



	технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления				
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>анализировать организационные структуры управления;</li> <li>проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>методы планирования и организации работы</li> </ul>			ОП.03. Менеджмент	ОК 1-9 ПК 2.2-2.4

	<p>подразделения;          принципы построения          организационной структуры          управления;          основы формирования          мотивационной политики          организации;          особенности менеджмента в          области профессиональной          деятельности;          внешнюю и внутреннюю среду          организации;          цикл менеджмента;          процесс принятия и реализации          управленческих решений;          функции менеджмента в          рыночной экономике:          организацию, планирование,          мотивацию и контроль          деятельности экономического          субъекта;          систему методов управления;          методику принятия решений;          стили управления,          коммуникации, принципы          делового общения</p>				
уметь:				ОП.04.	ОК 1-9

	<p>оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>осваивать технологии автоматизированной обработки документации;</p> <p>использовать унифицированные формы документов;</p> <p>осуществлять хранение и поиск документов;</p> <p>использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</p> <p>знать:</p> <p>понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;</p> <p>основные понятия документационного обеспечения управления;</p> <p>системы документационного обеспечения управления;</p> <p>классификацию документов;</p> <p>требования к составлению и оформлению документов;</p>			Документационное обеспечение управления	ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4
--	--	--	--	---	---------------------------------------

	<p>организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел</p>				
	<p>уметь:  использовать необходимые нормативные правовые документы;  защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательствами;  анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;  знать:  основные положения Конституции Луганской Народной Республики;  права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;  понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;  законодательные акты и другие</p>			<p>ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1-9  ПК 1.1-1.4,  2.1-2.4,  3.1-3.4,  4.1-4.4</p>

<p>нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p>правила оплаты труда;</p> <p>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>право граждан на социальную защиту;</p> <p>понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>виды административных правонарушений и административной</p>				
---	--	--	--	--

	<p>ответственности;  нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>				
	<p>уметь:  оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;  проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;  проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;  составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;  знать:  сущность финансов, их функции и роль в экономике;  принципы финансовой политики и финансового контроля;</p>			<p>ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>ОК 2-6  ПК 1.3, 2.4, 4.4</p>

	<p>законы денежного обращения; сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем; виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификацию ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; характеристики кредитов и кредитной системы в условиях</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в Луганской Народной Республике на основных этапах формирования её экономической системы</p>				
	<p>уметь: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Луганской Народной Республики; понимать сущность и порядок расчетов налогов; знать: нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Луганской Народной Республике и порядок их расчетов</p>			ОП.07. Налоги и налогообложение	ОК 2-5 ПК 3.1-3.4
	уметь:			ОП.08. Основы	ОК 1-9



	<p>применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</p> <p>ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</p> <p>следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</p> <p>использовать формы и счета бухгалтерского учета;</p> <p>знать:</p> <p>нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>национальную систему нормативного регулирования;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>понятие бухгалтерского учета;</p> <p>сущность и значение бухгалтерского учета;</p> <p>историю бухгалтерского учета;</p> <p>основные требования к ведению бухгалтерского учета;</p> <p>предмет, метод и принципы</p>			бухгалтерского учета	ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4
--	---	--	--	----------------------	--

	бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета				
	уметь: ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений; знать: основные принципы аудиторской деятельности; нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита			ОП.09. Аудит	ОК 1-9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4
	уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите		68	ОП.10. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1-10 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4,

	<p>работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами</p>				3.1-3.4, 4.1-4.4
--	---	--	--	--	---------------------

<p>бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности государства; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p>				
--	--	--	--	--

	<p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>				
ПМ.00	Профессиональные модули	802	534		
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества			МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета	ОК 1-9 ПК 1.1-1.4

<p>организации В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку</p>			имущества организации	
--	--	--	-----------------------	--

<p>по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) — учётные регистры;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов</p>				
---	--	--	--	--

	<p>на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>    позапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации;</p> <p>    проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>    проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;</p> <p>    учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>    оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>    заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию;</p> <p>    проводить учёт основных средств;</p> <p>    проводить учёт нематериальных активов;</p> <p>    проводить учёт долгосрочных</p>				
--	---	--	--	--	--



<p>инвестиций; проводить учёт финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учёт материально-производственных запасов; проводить учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учёт готовой продукции и её реализации; проводить учёт текущих операций и расчётов; проводить учёт труда и заработной платы; проводить учёт финансовых результатов и использования прибыли; проводить учёт собственного капитала; проводить учёт кредитов и займов; знать: основные правила ведения бухгалтерского учёта в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p>				
---	--	--	--	--

<p>понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учёта затрат (расходов) — учётных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>				
--	--	--	--	--

<p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учёта в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учёта;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учёта по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;</p> <p>особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p>				
---	--	--	--	--

<p>правила заполнения отчёта кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; учёт поступления основных средств; учёт выбытия и аренды основных средств; учёт амортизации основных средств; особенности учёта арендованных и арендуемых основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учёт поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учёт долгосрочных инвестиций; учёт финансовых вложений и ценных бумаг; учёт материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p>				
--	--	--	--	--

<p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учёт материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учёт движения материалов;</p> <p>учёт транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>систему учёта производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учёт затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учёта и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учёт потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учёт и оценку незавершённого производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p>				
---	--	--	--	--

	<p>характеристику готовой продукции, её оценку и синтетический учёт;</p> <p>технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учёт выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учёт расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов;</p> <p>учёт расчётов с работниками по прочим операциям и расчётов с подотчётными лицами</p>				
ПМ.02	<p>Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>ведения бухгалтерского учёта</p>			<p>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации</p> <p>МДК.02.02. Бухгалтерская</p>	<p>ОК 1-9 ПК 2.1-2.4</p>

	<p>источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>проводить учёт нераспределённой прибыли;</li> <li>проводить учёт собственного капитала;</li> <li>проводить учёт уставного капитала;</li> <li>проводить учёт резервного капитала и целевого</li> </ul>			технология проведения и оформления инвентаризации	
--	---	--	--	---	--

<p>финансирования; проводить учёт кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учёта по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчёт</p>				
---	--	--	--	--



<p>имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в</p>				
---	--	--	--	--

<p>зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчётов;</p> <p>определять реальное состояние расчётов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов;</p> <p>знать:</p> <p>учет труда и заработной платы;</p> <p>учёт труда и его оплаты;</p> <p>учёт удержаний из заработной</p>				
--	--	--	--	--

<p>платы работников; учёт финансовых результатов и использования прибыли; учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности; учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности; учёт нераспределённой прибыли; учёт собственного капитала: учёт уставного капитала; учёт резервного капитала и целевого финансирования; учёт кредитов и займов; нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>				
---	--	--	--	--

	<p>процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>порядок подготовки регистров аналитического учёта по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приёмы физического подсчёта имущества;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчётов; технология определения реального состояния расчётов;</p>				
---	--	--	--	--

	<p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов</p>				
ПМ.03.	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>    проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>уметь:</p> <p>    определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>    ориентироваться в системе налогов Луганской Народной Республики;</p> <p>    выделять элементы</p>			МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4

<p>налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 64 «Расчеты по налогам и сборам»; 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; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты</p>				
---	--	--	--	--

<p>налогообложения для исчисления ЕСВ;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСВ;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСВ на общеобязательное пенсионное страхование, на общеобязательное государственное страхование на случай безработицы, на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>осуществлять аналитический учёт по счёту 65 «Расчёты по страхованию»;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным</p>				
--	--	--	--	--



<p>законодательством; осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платёжные поручения по перечислению страховых взносов на общеобязательное пенсионное страхование, на общеобязательное государственное страхование на случай безработицы, на обязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; выбирать для платёжных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p>				
---	--	--	--	--

<p>оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее — ИНН), регистрационного номера учетной карточки физического лица-плательщика налогов (далее — РНУКФЛПН); знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов Луганской Народной Республики; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p>				
---	--	--	--	--

	<p>аналитический учёт по счёту 64 «Расчёты по налогам и сборам»; порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика налогов; образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учёт по счёту 65 «Расчёты по страхованию»; сущность и структуру ЕСВ; объекты налогообложения для исчисления ЕСВ; порядок и сроки исчисления ЕСВ; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления ЕСВ в бюджет; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСВ на общеобязательное пенсионное страхование, на общеобязательное</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>государственное страхование на случай безработицы, на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>				
--	--	--	--	--	--

ПМ.04.	<p>Составление и использование бухгалтерской отчётности</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>составления бухгалтерской отчётности и использования её для анализа финансового состояния организации;</li> <li>составления налоговых деклараций, отчётов и форм статистической отчётности, входящие в бухгалтерскую отчётность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>участия в счётной проверке бухгалтерской отчётности;</li> <li>анализа информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое</li> </ul>			<p>МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчётности</p> <p>МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчётности</p>	<p>ОК 1-9 ПК 4.1-4.4</p>
--------	---	--	--	--	------------------------------

<p>положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период; закрывать учётные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчётности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчётов; осваивать новые формы бухгалтерской отчётности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; знать: определение бухгалтерской отчётности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта данных за отчётный период;</p>				
--	--	--	--	--

<p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчётности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчётности;</p> <p>бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчётности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности;</p> <p>процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;</p> <p>порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;</p>				
--	--	--	--	--

<p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчётности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму налоговой декларации по ЕСВ и инструкцию по её заполнению;</p> <p>формы статистической отчётности и инструкции по её заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по</p>				
---	--	--	--	--



<p>их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства)</p>				
---	--	--	--	--

	<p>организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</p> <p>технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>				
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией (учреждением) самостоятельно)	972	648		
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	3186	2124		
УП.00	Учебная практика	10 нед.	360		ОК 1-9 ПК 1.1-1.4,

ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)				2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	3 нед.			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

## Структура программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	3564	2376		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	786	524		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1-10

	<p>человека и общества;  основы философского учения о бытии;  сущность процесса познания;  основы научной, философской и религиозной картин мира;  об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;  о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</p>				
	<p>уметь:  оценивать события и деятельность людей в историческом процессе с позиций общечеловеческих ценностей, ориентироваться в экономической, политической и культурной ситуации в стране и в мире;  выявлять логику и объективные закономерности исторического процесса, взаимосвязь</p>		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1-10

	<p>отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; знать:</p> <p>закономерности социально-экономического, общественно-политического и культурного развития общества на землях Донбасса в контексте истории, с древнейших времен и до наших дней;</p> <p>сущность формирования и развития общества на территории Донецкого бассейна;</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>международные организации и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и</p>				
--	---	--	--	--	--

	государственных традиций; содержание и назначение важнейших законодательных и иных нормативных правовых актов мирового и регионального значения				
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>виды социальных взаимодействий;</li> <li>механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>техники и приемы общения, правила слушания, ведения</li> </ul>		48	ОГСЭ.03. Психология общения	ОК 1-9

	беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов				
	уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностраных текстов профессиональной направленности		190	ОГСЭ.04. Иностранный язык	ОК 1-9
	уметь:	380	190	ОГСЭ.05.	ОК 2, 6, 8, 10



	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни			Физическая культура	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	174	116		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; знать: значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; основные математические			ЕН.01. Математика	ОК 2, 4, 5, 8 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.4

	<p>методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>основы интегрального и дифференциального исчисления</p>				
	<p>уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p>			<p>ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1-9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.4</p>

<p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p>знать:</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного</p>				
--	--	--	--	--

	<p>обеспечения;  технологию поиска информации в сети Интернет;  принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  основные понятия автоматизированной обработки информации;  направления автоматизации бухгалтерской деятельности;  назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;  основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>				
П.00	Профессиональный учебный цикл	2604	1736		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	966	644		
	В результате изучения			ОП.01. Экономика	ОК1-9

	<p>обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность организации как основного звена экономики отраслей;</li> <li>основные принципы построения экономической системы</li> </ul>			организации	ПК 2.2-2.4, 4.1-4.4, 5.1, 5.5
--	--	--	--	-------------	-------------------------------

	<p>организации;          принципы и методы управления основными и оборотными средствами;          методы оценки эффективности их использования;          организацию производственного и технологического процессов;          состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;          способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;          механизмы ценообразования;          формы оплаты труда;          основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта</p>				
	<p>уметь:          собирать и регистрировать статистическую информацию;          проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</p>			ОП.02. Статистика	ОК 1-9 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4, 5.1, 5.5

<p>выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>предмет, метод и задачи статистики;</li><li>общие основы статистической науки;</li><li>принципы организации государственной статистики;</li><li>современные тенденции развития статистического учёта;</li><li>основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li><li>основные формы и виды действующей статистической отчётности;</li><li>технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</li></ul>				
--	--	--	--	--

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>анализировать организационные структуры управления;</li> <li>проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>учитывать особенности менеджмента (по отраслям);</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>принципы построения организационной структуры управления;</li> </ul>			ОП.03. Менеджмент	ОК 1-9 ПК 1.3, 2.4, 4.4, 5.1
--	--	--	--	-------------------	---------------------------------



	<p>основы мотивационной политики организации;</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>основы формирования мотивационной политики организации;</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике:</p> <p>организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>методику принятия решений;</p> <p>стили управления, коммуникации, делового общения</p>				
	<p>уметь:</p> <p>оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя</p>			<p>ОП.04. Документационное обеспечение управления</p>	<p>ОК 1-9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4,</p>

	<p>информационные технологии;  осваивать технологии автоматизированной обработки документации;  использовать унифицированные формы документов;  осуществлять хранение и поиск документов;  использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;  знать:  понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;  основные понятия документационного обеспечения управления;  системы документационного обеспечения управления;  классификацию документов;  требования к составлению и оформлению документов;  организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел</p>				4.1-4.4, 5.1-5.5
--	--	--	--	--	---------------------

	<p>уметь: использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательствами; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p>знать: основные положения Конституции Луганской Народной Республики; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные и иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p>			<p>ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1-9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.5</p>
--	---	--	--	--	--

<p>организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>				
---	--	--	--	--

<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</li> <li>проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</li> <li>проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;</li> <li>составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность финансов, их функции и роль в экономике;</li> <li>принципы финансовой политики и финансового контроля;</li> <li>законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;</li> <li>основные типы и элементы денежных систем, виды денежных</li> </ul>			<p>ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>ОК 2-6 ПК 1.3, 2.4, 4.4, 5.1</p>
--	--	--	--	---

<p>реформ; структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в Луганской Народной Республике на основных этапах формирования ее экономической системы</p>				
--	--	--	--	--

	<p>уметь: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Луганской Народной Республики; понимать сущность и порядок расчетов налогов;</p> <p>знать: Закон Луганской Народной Республики «О налоговой системе»; нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Луганской Народной Республике и порядок их расчетов</p>			ОП.07. Налоги и налогообложение	ОК 2-5 ПК 3.1-3.4, 5.3, 5.4
	<p>уметь: применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты</p>			ОП.08. Основы бухгалтерского учета	ОК 1-9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1 -4.4

	<p>финансовой отчетности;          соблюдать требования к бухгалтерскому учету;          следовать методам и принципам бухгалтерского учета;          использовать формы и счета бухгалтерского учета;          знать:          нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;          национальную систему нормативного регулирования;          международные стандарты финансовой отчетности;          понятие бухгалтерского учета;          сущность и значение бухгалтерского учета;          историю бухгалтерского учета;          основные требования к ведению бухгалтерского учета;          предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;          план счетов бухгалтерского учета;          формы бухгалтерского учета</p>				
	уметь:			ОП.09. Аудит	ОК 1-9



	<p>ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности;</p> <p>выполнять работы по проведению аудиторских проверок;</p> <p>выполнять работы по составлению аудиторских заключений;</p> <p>знать:</p> <p>основные принципы аудиторской деятельности;</p> <p>нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Луганской Народной Республике;</p> <p>основные процедуры аудиторской проверки;</p> <p>порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;</p> <p>аудит основных средств и нематериальных активов;</p> <p>аудит производственных запасов;</p> <p>аудит расчетов;</p> <p>аудит учета кредитов и займов;</p> <p>аудит готовой продукции и</p>				<p>ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4</p>
--	---	--	--	--	--

	<p>финансовых результатов; аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта</p>				
	<p>уметь: оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки; строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели; распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления; применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; выявлять проблемы</p>			<p>ОП.10. Основы экономической теории</p>	<p>ОК 1-9 ПК 1.3, 2.2, 2.4, 4.1, 4.4, 5.1, 5.5</p>

<p>экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>предмет, метод и функции экономической теории;</li><li>общие положения экономической теории;</li><li>основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;</li><li>построение экономических моделей;</li><li>характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;</li><li>основы формирования государственного бюджета;</li><li>рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;</li><li>понятия мировой рынок и международная торговля;</li></ul>				
---	--	--	--	--

	основные направления экономической реформы региона				
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;</li> <li>пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>проводить анализ технико-организационного уровня производства;</li> <li>проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</li> <li>проводить анализ производства и реализации продукции;</li> <li>проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</li> <li>проводить оценку деловой активности организации;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>научные основы экономического</li> </ul>			ОП.11. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 1-9 ПК 4.1-4.4, 5.1, 5.5

<p>анализа; роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики; предмет и задачи экономического анализа; метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности; виды экономического анализа; факторы, резервы повышения эффективности производства; анализ технико-организационного уровня производства; анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; анализ производства и реализации продукции; анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; оценка деловой активности организации</p>				
---	--	--	--	--

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</li> <li>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в</li> </ul>		68	ОП.12. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1-10 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.5
--	--	--	----	---------------------------------------	---

	<p>соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p>знать:</p> <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности государства;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>обороны государства;  задачи и основные мероприятия гражданской обороны;  способы защиты населения от оружия массового поражения;  меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;  основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;  область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;  порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>				
ПМ.00	Профессиональные модули	1638	1092		



ПМ.01	<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах</li> </ul>			МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ОК 1-9 ПК 1.1-1.4
-------	--	--	--	--	----------------------

<p>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; вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) — учётные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной</p>				
--	--	--	--	--

<p>деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации; проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах; учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию; проводить учёт основных средств;</p>				
--	--	--	--	--

<p>проводить учёт нематериальных активов;</p> <p>проводить учёт долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учёт финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учёт материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учёт готовой продукции и её реализации;</p> <p>проводить учёт текущих операций и расчётов;</p> <p>проводить учёт труда и заработной платы;</p> <p>проводить учёт финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учёт собственного капитала;</p> <p>проводить учёт кредитов и займов;</p> <p>знать:</p> <p>основные правила ведения бухгалтерского учёта в части</p>				
---	--	--	--	--

<p>документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления ведомостей учёта затрат (расходов) — учётных регистров;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов</p>				
---	--	--	--	--

	<p>бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учёта в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учёта;</p> <p>принципы и цели разработки плана счетов бухгалтерского учёта организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учёта по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;</p> <p>особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчёта кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учёт поступления основных средств; учёт выбытия и аренды основных средств; учёт амортизации основных средств; особенности учёта арендованных и арендуемых основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учёт поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учёт долгосрочных инвестиций; учёт финансовых вложений и ценных бумаг; учёт материально-</p>				
---	--	--	--	--

<p>производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учёт материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учёт движения материалов; учёт транспортно- заготовительных расходов; учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учёта производственных затрат и их классификацию; сводный учёт затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учёта и распределения затрат вспомогательных производств; учёт потерь и непроизводственных расходов; учёт и оценку незавершённого</p>				
--	--	--	--	--



	<p>производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, её оценку и синтетический учёт;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учёт выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учёт расходов по реализации по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов;  учёт расчётов с работниками по прочим операциям и расчётов с подотчётными лицами</p>				
ПМ.02	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>			<p>МДК.02.01.  Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества</p>	<p>ОК 1-9  ПК 2.1-2.4</p>

<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ведения бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>проводить учёт нераспределённой прибыли;</li> <li>проводить учёт собственного капитала;</li> </ul>			<p>организации</p> <p>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	
--	--	--	--	--

<p>проводить учёт уставного капитала;</p> <p>проводить учёт резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учёт кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>давать характеристику имущества организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учёта по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения</p>				
---	--	--	--	--

<p>инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчёт имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации,</p>				
--	--	--	--	--

<p>независимо от причин их возникновения;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчётов;</p> <p>определять реальное состояние расчётов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта;</p> <p>проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов;</p>				
--	--	--	--	--

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учет труда и заработной платы:</li> <li>учёт труда и его оплаты;</li> <li>учёт удержаний из заработной платы работников;</li> <li>учёт финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>учёт нераспределённой прибыли;</li> <li>учёт собственного капитала:</li> <li>учёт уставного капитала;</li> <li>учёт резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>учёт кредитов и займов;</li> <li>нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>основные понятия инвентаризации имущества;</li> <li>характеристику имущества организации;</li> <li>цели и периодичность</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

<p>проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>порядок подготовки регистров аналитического учёта по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приёмы физического подсчёта имущества;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта;</p> <p>порядок инвентаризации</p>				
---	--	--	--	--

<p>основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>				
---	--	--	--	--



	<p>порядок инвентаризации расчётов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчётов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов</p>				
ПМ.03	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p>			МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4

<p>ориентироваться в системе налогов Луганской Народной Республики;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 64 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>				
---	--	--	--	--

<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления ЕСВ;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСВ;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСВ на общеобязательное пенсионное страхование, на общеобязательное государственное страхование на случай безработицы, на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>осуществлять аналитический учёт по счёту 65 «Расчёты по</p>				
---	--	--	--	--

<p>страхованию»; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на общеобязательное пенсионное страхование, на общеобязательное государственное страхование на случай безработицы, на обязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>				
--	--	--	--	--

<p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика налогов;</p> <p>знать:</p> <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Луганской Народной Республики;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учёт по счёту 64 «Расчёты по налогам и сборам»;</p>				
--	--	--	--	--

<p>порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика налогов;</p> <p>образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 65 «Расчеты по страхованию»;</p> <p>сущность и структуру ЕСВ;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления ЕСВ;</p> <p>порядок и сроки исчисления ЕСВ;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления ЕСВ в бюджет;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСВ на общеобязательное пенсионное страхование, на общеобязательное государственное страхование на случай безработицы, на</p>				
--	--	--	--	--

	<p>общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>				
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности			МДК.04.01. Технология	ОК 1-9 ПК 4.1-4.4





<p>хозяйственной деятельности за отчётный период;</p> <p>закрывать учётные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчётности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчётов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчётности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</p> <p>знать:</p> <p>определение бухгалтерской отчётности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта данных за отчётный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях</p>				
--	--	--	--	--

<p>организации за отчётный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период; требования к бухгалтерской отчётности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчётности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчётности; методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта; порядок организации получения аудиторского заключения в случае</p>				
---	--	--	--	--

<p>необходимости; сроки представления бухгалтерской отчётности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по единому социальному взносу и инструкцию по её заполнению; формы статистической отчётности и инструкции по её 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; порядок регистрации и</p>				
---	--	--	--	--

	<p>перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>финансовой устойчивости;          процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:          принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;          процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;          процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>				
ПМ.05	<p>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации          В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:          иметь практический опыт:          осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;          уметь:          участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p>			МДК.05.01. Организация и планирование налоговой деятельности	ОК 1-9 ПК 5.1-5.5

<p>участвовать в подготовке утверждения учетной политики для целей налогообложения;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики;</p> <p>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>представлять учетную политику в целях налогообложения в</p>				
--	--	--	--	--

<p>налоговые органы; ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; формировать состав и структуру регистров налогового учета: составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по основным видам налогов; составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации;</p>				
---	--	--	--	--

<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>основные требования к организации и ведению налогового учета;</li><li>алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</li><li>порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;</li><li>порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;</li><li>случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;</li><li>срок действия учетной политики;</li><li>особенности применения учетной политики для налогов разных видов;</li><li>общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;</li><li>структуру учетной политики;</li><li>случаи отражения в учетной</li></ul>				
---	--	--	--	--



<p>политике формирования налоговой базы;</p> <p>порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>первичные учетные документы и регистры налогового учета;</p> <p>расчет налоговой базы;</p> <p>порядок формирования суммы доходов и расходов;</p> <p>порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;</p> <p>порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;</p> <p>порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;</p> <p>порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;</p>				
---	--	--	--	--

<p>налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;</p> <p>основы налогового планирования;</p> <p>процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;</p> <p>схемы минимизации налогов;</p> <p>технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;</p> <p>понятие налогового учета;</p> <p>цели осуществления налогового учета;</p> <p>определение порядка ведения налогового учета;</p> <p>отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;</p> <p>состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы;</p>				
---	--	--	--	--

	<p>аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы; порядок расчета налоговой базы по основным видам налогов; схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации налогов организации; понятие и виды налоговых льгот: необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); возврат ранее уплаченных налогов; понятие «налоговая амнистия»; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов</p>				
ПМ.06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				
	Вариативная часть учебных	1566	1044		

	циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией (учреждением) самостоятельно)				
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	5130	3420		
УП.00	Учебная практика	14 нед.	504		ОК 1-9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.5
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)				
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	5 нед.			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

