

ПРИМЕРНАЯ ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена¹

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Очная

Квалификация (и) выпускника
Бухгалтер
Бухгалтер, специалист по налогообложению

(указываются в соответствии с перечнем профессий/специальностей СПО)

Организация разработчик: Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Экспертные организации:

Зарегистрировано в государственном реестре

примерных основных образовательных программ под номером: _____

2018 год

¹Указывается конкретные вид образовательной программы

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	6
4.1. Общие компетенции.....	6
4.2. Профессиональные компетенции.....	10
Раздел 5. Примерная структура образовательной программы.....	35
5.1. Примерный учебный план.....	35
5.2. Примерный календарный учебный график.....	45
Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы.....	64
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.....	64
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	66
6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.....	66
Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе.....	66
Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы.....	68

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая примерная основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ПООП СПО, примерная программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

ПООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ПООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

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

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015г., регистрационный № 35697;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный № 37271;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл²;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл³.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации
Бухгалтер

²Заполняется только для программ подготовки специалистов среднего звена

³ Заполняется только для программ подготовки специалистов среднего звена

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Образовательная программа с присвоением квалификации
Бухгалтер, Специалист по налогообложению

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 4464 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5904 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 3 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников⁴:08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации	
		Бухгалтер	Бухгалтер, специалист по налогообложению
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается	осваивается

⁴Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается	осваивается
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации		осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения⁵

⁵Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности)

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей специальности
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности

	деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
--	--	--

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p><i>ВД 1.</i> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p><i>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</i></p>	<p>Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
		<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
		<p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p>

		<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p>
	<p><i>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</i></p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета</p>

		<p>организации.</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
	<p><i>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i></p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по</p>

		<p>валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
	<p><i>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i></p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия</p>

		<p>нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p><i>ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования</i></p>	<p><i>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов</i></p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации</p>

<p>активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными</p>

		<p>правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p>
		<p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>
	<p><i>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</i></p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских</p>

		<p>проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p>
		<p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
	<p><i>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</i></p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач</p>

		<p>и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
		<p>Знания:</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>
	<p><i>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</i></p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения:</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Знания:</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию</p>

		задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
	<i>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</i>	Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании.
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	<i>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</i>	Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
<i>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	<i>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и</i>	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

	<p><i>сборов в бюджеты различных уровней;</i></p>	<p>выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>
		<p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>
	<p><i>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</i></p>	<p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор</p>

		<p>объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
	<p><i>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</i></p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование</p>

		<p>от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p>
		<p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p>
	<p><i>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</i></p>	<p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p>

		<p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p><i>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской</i></p>	<p><i>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом</i></p>	<p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>

<p><i>(финансовой) отчетности:</i></p>	<p><i>на счетах бухгалтерского учета и имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</i></p>	<p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и</p>
--	---	---

		<p>движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
	<p><i>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки;</i></p>	<p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из</p>

		<p>оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p><i>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</i></p>	<p>Практический опыт в: применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции к их заполнению;</p>

		<p>форму отчетов по страховым взносам в ПФР России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций государственным налоговым органам, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>	
	<p><i>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</i></p>	<p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p>	

		процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
	<i>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</i>	Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	<i>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</i>	Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе

		<p>проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>
		<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
	<p><i>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</i></p>	<p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
		<p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>
		<p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению</p>

		денежными потоками.
<i>ВД.5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</i>	<i>ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;</i>	Практический опыт: в разработке учетной политики в целях налогообложения.
		Умения: участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; представлять учетную политику в целях налогообложения в 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.
		Знания: основные требования к организации и ведению налогового

		<p>учета; алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы.</p>
	<p><i>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;</i></p>	<p>Практический опыт в: разработке учетной политики в целях налогообложения.</p> <p>Умения: составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.</p> <p>Знания: первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p>
	<p><i>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;</i></p>	<p>Практический опыт в: осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации.</p> <p>Умения: рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов.</p> <p>Знания: расчет налоговой базы; порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем</p>

		<p>налоговом (отчетном) периоде; порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; специальные системы налогообложения; расчет налоговой базы; элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; схемы минимизации налогов.</p>
	<p><i>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;</i></p>	<p>Практический опыт в: применении налоговых льгот.</p> <p>Умения: понятие и виды налоговых льгот; необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); порядок возврата ранее уплаченных налогов; понятие "налоговая амнистия"; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятие "вложения"; правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения</p>

		<p>применения льготы и его последствия; особенности применения льготы по налогу на прибыль; особенности применения льготы по налогу на имущество; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации.</p>
		<p>Знания: налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов.</p>
	<p><i>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.</i></p>	<p>Практический опыт в: осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации.</p>
		<p>Умения: составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации.</p>
		<p>Знания: основы налогового планирования; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации налогов организации; технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета.</p>

--	--	--

Раздел 5. Примерная структура образовательной программы

5.1. Примерный учебный план

5.1.1. Примерный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) Квалификация: Бухгалтер

Индекс	Наименование ⁶	Объем образовательной программы в академических часах					Самостоятельная работа ⁷	Рекомендуемый курс изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики		
			Занятия по дисциплинам и МДК					
			Суммарная по УД/МДК	В том числе лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Обязательная часть программы ⁸	образовательной	1908	1190	740	40	360	177	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324	314	214			10	
ОГСЭ.01	Основы философии	48	42	8			6	1
ОГСЭ.02	История	48	44	8			4	1
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	36	36	36				
ОГСЭ.04	Физическая культура	160	160	156				1,2
ОГСЭ 05	Психология общения	32	32	6				1

⁶ Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального цикла, состав практик и объем нагрузок по ним, при разработке основной образовательной программы образовательной организации, могут корректироваться по требованиям работодателей, требований региональных органов управления образованием, в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части.

⁷ Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса и включает консультации по дисциплине (МДК).

⁸ Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях к ПООП СПО

ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	108	98	48			10	
ЕН.01.	Математика	72	66	34			6	1
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	32	14			4	1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	468	392	184	20		76	
ьОП.01	Экономика организации	86	70	20	20		16	1
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	66	56	24			10	1
ОП.03	Налоги и налогообложение	40	32	12			8	1
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	48	38	20			10	1
ОП.05	Аудит	54	44	22			10	2
ОП.06	Документационное обеспечение управления	32	32	10				
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	38	32	12			6	2
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности ⁹	36	32	28			4	1,2
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	68	56	36			12	1
П.00	Профессиональный цикл	X¹⁰1008	386	294			360	81
<i>ПМ. 01</i>	<i>Документирование</i>	120	64	56			36	8

⁹ Возможно увеличение часов за счет вариативной части.

¹⁰ В сумму по циклу включена учебная нагрузка по промежуточной аттестации.

	<i>хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>							
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	72	64	56			8	
УП. 01.	Учебная практика	36				36		1
ПМ.01.Э	Экзамен по модулю	12						
<i>ПМ. 02</i>	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</i>	268	100	66		144	12	2
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	68	50			12	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	32	32	16				
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	144				144		
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю	12						
<i>ПМ.03</i>	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	132	40	34		72	10	2
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	50	40	34			10	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72				72		
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю	10						

ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	230	116	90	20	72	33	2
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	64	50	46			14	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	85	66	44	20		19	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72				72		
ПМ.04.Э	Экзамен по модулю	9						
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	114	66	48		36		1
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	66	66	48				
УП.05.01	Учебная практика	36				36		
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	12						
ПДП.00	Преддипломная практика	144				144		
Вариативная часть образовательной программы		828	828					
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен ¹¹	216	216					
Итого:		2952	2234	740	40	504	177	

По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

¹² Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта)). По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работы или проводится в виде государственного экзамена

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена может быть выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

5.1.2. Примерный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) Квалификация: Бухгалтер, специалист по налогообложению

Индекс	Наименование ¹²	Объем образовательной программы в академических часах					Практики	Самостоятельная работа ¹³	Рекомендуемый курс изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Суммарная по УД/МДК			
			Занятия по дисциплинам и МДК		Курсовой проект (работа)				
			В том числе						
			лабораторные и практические занятия						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Обязательная часть программы ¹⁴	образовательной	2916	1928	1098	60	648	271		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	668	622	442			46		
ОГСЭ.01	Основы философии	60	50	10			10	1	
ОГСЭ.02	История	60	50	10			10	1	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности ¹⁵	184	184	184					
ОГСЭ.04	Физическая культура	184	184	184				1,2	
ОГСЭ 05	<i>Психология общения</i> ¹⁶	60	50	24			10	1	

¹² Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов естественно-научного, общепрофессионального и профессионального цикла, состав практик и объем нагрузок по ним, при разработке основной образовательной программы образовательной организации, могут корректироваться по требованиям работодателей, требований региональных органов управления образованием, в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части.

¹³ Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса и включает консультации по дисциплине (МДК).

¹⁴ Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях к ПООП СПО

¹⁵ Федеральным учебно-методическим объединением рекомендуется увеличение часов по иностранному языку за счет часов вариативной части, в связи с необходимостью изучения данного курса в течение 2-х лет (согласно методическим рекомендациям) для обеспечения непрерывности образования.

¹⁶ Дисциплина вводится, если она указана во ФГОС.

ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	60	54	20			6	
ОГСЭ.07	Основы социологии и политологии	60	50	10			10	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	108	98	48			10	X
ЕН.01.	Математика	72	66	34			6	1
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	32	14			4	1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	504	420	200	20		84	
ОП.01	Экономика организации	86	70	20	20		16	1
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	48	38	18			10	1
ОП.03	Налоги и налогообложение	54	48	16			6	1,2
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	40	30	20			10	1
ОП.05	Аудит	48	38	18			10	2
ОП.06	Документационное обеспечение управления	32	32	10				1
ОП.07	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	54	44	22			10	3
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	38	32	12			6	2
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в	36	32	28			4	1,2

	профессиональной деятельности ¹⁷							
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	68	56	36			12	1
П.00	Профессиональный цикл	X1636	788	408	40	648	131	
<i>ПМ. 01</i>	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>	120	64	56		36	8	1
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	72	64	56			8	
УП. 01.	Учебная практика	36				36		1
ПМ.01.Э	Экзамен по модулю	12						
<i>ПМ. 02</i>	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</i>	336	150	98		144	30	2
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	124	108	82			16	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	56	42	16			14	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	144				144		
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю	12						
<i>ПМ.03</i>	<i>Проведение расчетов с</i>	254	145	34		72	28	2,3

¹⁷ Возможно увеличение часов за счет вариативной части.

	<i>бюджетом и внебюджетными фондами</i>							
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	173	145	34			28	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72				72		
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю	9						
<i>ПМ.04</i>	<i>Составление и использование бухгалтерской отчетности</i>	379	240	90	20	72	55	2,3
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	135	110	40			25	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	160	130	50	20		30	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72				72		
ПМ.04.Э	Экзамен по модулю	12						
<i>ПМ.05</i>	<i>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</i>	266	100	60	20	144	10	3
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности	110	100	60	20		10	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	144				144		3
ПМ.05.Э	Экзамен по модулю	12						
<i>ПМ.06</i>	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>	137	89	70		36		1
МДК.06.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	89	89	70				1

УП.06.01	Учебная практика	36				36		
ПМ.06.ЭК	Квалификационный экзамен	12						
ПДП.00	Преддипломная практика	144				144		
Вариативная часть образовательной программы		1332	1332					
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен¹⁸	216	216					
Итого:		4464	3476	1098	60	792	271	

По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена может быть выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

¹⁸ Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта)). По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работы или проводится в виде государственного экзамена

5.2.2. Примерный календарный учебный график по программе подготовки по квалификации «Бухгалтер, Специалист по налогообложению»

1 год обучения

Индекс	Компоненты программы	Сентябрь		29.09 - 5.10		Октябрь		27.10 - 2.11		Ноябрь		Декабрь		29.12 - 4.01		Январь		26.01 - 01.02		Февраль		23.02 - 01.03		Март		30.03 - 05.04		Апрель		27.04 - 03.05		Май		Июнь		Всего часов																		
		Номера календарных недель																																																				
		36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		17	18	19	20	21	22	23	24	25									
Порядковые номера недель учебного года																																																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43										
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл																																																					
ОГСЭ.01	Основы философии																																																					
ОГСЭ.02	История																																																			60		
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности																																																		36 ²⁵			
ОГСЭ.04	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура																																																			72		
ОГСЭ.05	Психология общения																																																					
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи																																																			60		
ОГСЭ.07	Основы социологии и политологии																																																					
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный цикл																																																					
ЕН.01	Математика																																																					72

²⁵ Федеральным учебно-методическим объединением рекомендуется увеличение часов по иностранному языку за счет часов вариативной части, в связи с необходимостью изучения данного курса в течение 2-х лет (согласно методическим рекомендациям) для обеспечения непрерывности образования.

2 год обучения

Индекс	Компоненты программы	Сентябрь		29.09 - 5.10		Октябрь		27.10 - 2.11		Ноябрь		Декабрь		29.12 - 4.01		Январь		26.01 - 01.02		Февраль		23.02 - 01.03		Март		30.03 - 05.04		Апрель		27.04 - 03.05		Май		Июнь		29.06 - 05.07		Всего часов															
		Номера календарных недель																																																			
		36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19	20	21	22	23	24	25								
Порядковые номера недель учебного года																																																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43									
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл																																																				
ОГСЭ.01	Основы философии																																																				
ОГСЭ.02	История																																																				
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности																																																		36 ²⁷		
ОГСЭ.04	Физическая культура/Адаптивная физическая культура																																																		72		
ОГСЭ.05	Психология общения																																																			60	
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи																																																				
ОГСЭ.07	Основы социологии и политологии																																																				
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный цикл																																																				
ЕН.01	Математика																																																				
ЕН.02	Экологические основы природопользования																																																				36
ОП.00	Общепрофессиональный цикл																																																				
ОП. 01	Экономика организации																																																				
ОП. 02	Финансы, денежное обращение и кредит																																																				

²⁷ Федеральным учебно-методическим объединением рекомендуется увеличение часов по иностранному языку за счет часов вариативной части, в связи с необходимостью изучения данного курса в течение 2-х лет (согласно методическим рекомендациям) для обеспечения непрерывности образования.

Раздел 6. Примерные условия образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экологических основ природопользования;
экономики организации;
документационного обеспечения управления;
финансов, денежного обращения и кредита;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
основ предпринимательской деятельности;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс³²

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ПООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

³²Образовательная организация для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетом офисных программ,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);

справочными правовыми Гарант, Консультант+);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенный мультимедийным оборудованием;

школьной доской;

многофункциональным устройством;

комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенный мультимедийным оборудованием;

школьной доской;

детектором валют,

счетчиком банкнот,

кассовыми аппаратами,

сейфом,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,

справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплектом учебно-методической документации.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01, ПМ05/ПМ06.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы³³

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

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

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является

³³ Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.³⁴

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» <https://fumo-spo.ru/>.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем (директором) образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

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

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы

Организация-разработчик:

Разработчики:

Ляужева Нина Филипповна, председатель ФУМО СПО УГС 38.00.00 Экономика и управление, директор Московского промышленно-экономического колледжа РЭУ им. Г.В. Плеханова;

Архипцева Ирина Анатольевна, зам. председателя ФУМО СПО УГС 38.00.00 Экономика и управление, заместитель директора по учебной работе Московского промышленно-экономического колледжа РЭУ им. Г.В. Плеханова;

Лохман Наталия Николаевна, зам. Председателя ФУМО СПО УГС 38.00.00 Экономика и управление, начальник методического отдела Московского промышленно-экономического колледжа РЭУ им. Г.В. Плеханова;

Балкизова Людмила Кашифовна, ООО «Трансинжиниринг», генеральный директор;

Голованова Ольга Владимировна, преподаватель первой квалификационной категории Московского промышленно-экономического колледжа ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова

Гущина Елена Валентиновна, директор Колледжа МосГУ АНО ВО «Московский гуманитарный университет»;

Макина Екатерина Юрьевна, преподаватель высшей квалификационной категории ФГБОУ ВО Российский Экономический Университет им. Г.В.Плеханова Московский промышленно-экономический колледж;

Сорокина Татьяна Александровна, заместитель главного бухгалтера Межрегионального Управления Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по Центральному Федеральному округу;

Деяева Наталья Евгеньевна, главный бухгалтер ООО «СкайСиДжи».

