Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника
Бухгалтер

2024 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Казанского филиала РАНХиГС
Протокол № 1
«31» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Казанского филиала РАНХиГС
_____ Н.И. Аскарова

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Казанского филиала РАНХиГС
Протокол № 1
«28» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Казанского филиала РАНХиГС
_____ Н.И. Аскарова

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Казанского филиала РАНХиГС
Протокол № 1
«26» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Казанского филиала РАНХиГС
_____ Н.И. Аскарова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала

23.09.26 12:09 (MSK)

Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 5

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА 5

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 6

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 33

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 37

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 39

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала

23.09.26 12:09 (MSK)

Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756358281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», (далее – ОП СПО, образовательная программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 (далее ФГОС СПО), примерной образовательной программой СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Утверждена протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00от 25 декабря 2021г., зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №П-194 от 28.06.2022)

ОП СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

ОП СПО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Образовательная программа может реализовываться с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1.2. Нормативные основания для разработки основной образовательной программы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки российской Федерации от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями);

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756268281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

- Приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 N 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования";

- Письмо Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. N 05-592 "О направлении рекомендаций по получению среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования "

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г.№ 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 ноября 2022 г. N 731н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП СПО –образовательная программа среднего профессионального образования;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК– общие компетенции;

ЛР – личностные результаты

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - общий математический и естественно-научный цикл;

СОО - среднее общее образование

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Получение образования по профессии: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 4428 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации в очной форме –2 года 10 месяцев.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

При реализации образовательной программы могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала

23.09.26 12:09 (MSK)

Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756568281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «кассир»	Кассир

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПО

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		Знания: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска
		Знания: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**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 Российской Федерации 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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		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

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
		Знания: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		- 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
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения: - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания: - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения: - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		Знания: - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения: - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов
		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 нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		- учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов
		Знания: - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации
		Знания: - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов
		Знания: - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов организации
		Умения: - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		Знания: - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации обязательств организации
		Умения: - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
		Знания: - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Практический опыт:** выполнения контрольных процедур и их документирования
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт:** - выполнения контрольных процедур и их документирования; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения: - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		Знания: - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

внебюджетными фондами	по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**Умения:** - определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		Знания: - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом
		Умения: - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
		Знания: - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

	внебюджетные фонды и налоговые органы	- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
		Знания: - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; - объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения: - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		Знания: - процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756962281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	**Практический опыт:** участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения: - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля
		Знания: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт:** - составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
		Знания: - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756964281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт:** составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
		Умения: - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
		Знания: - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборами новых инструкций по их заполнению
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**Практический опыт:** составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения: - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
		Знания: - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Практический опыт:** анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	**Практический опыт:** анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756966281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
		Знания: - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Практический опыт:** осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
		Знания: - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам; - организацию работы с ККТ; - правила проведения инвентаризации кассы
	ПК 5.1. Выполнять и	**Практический опыт:** осуществления кассовых операций

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756988281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

Выполнение работ по должности служащего «Кассир» 23369 Кассир	оформлять кассовые операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности. ПК 5.2 Выполнять расчетно-кассовые операции при использовании контрольно-кассовой техники (ККТ); ПК 5.3 Выполнять и оформлять операции с поврежденными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. ПК 5.4 Осуществлять контроль кассовых операций.	**Умения:** - применять на практике нормативные документы, регламентирующих порядок ведения кассовых операций; - принимать и оформлять денежные и кассовые документы; - проверять правильность оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежной наличности, ценностей, бланков с книжным остатком; - заполнять отчет кассира в бухгалтерию; - принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчётом с использованием программно-технических средств; - осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; - осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатёжеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; - осуществлять кассовые операции с использование контрольно-кассовой машины; - разбираться в номенклатуре дел; - обеспечивать сохранность денежных средств; - передавать денежные средства инкассаторам; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - работать с безналичными формами расчетов; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.
		Знания: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - правовые основы ведения кассовых операций; - порядок оформления приходных и расходных документов, правила обеспечения их сохранности; - общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; - порядок приёма, выдачи наличных денег, учета и хранения денежных средств;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756928281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

		- правила определения лимита остатков денежной наличности, установленные для кассы предприятия; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - признаки платёжеспособности и подлинности денежных знаков; - порядок осуществления кассовых операций с использованием контрольно-кассовой техники; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - трудовое законодательство и правила охраны труда

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движения.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных	ЛР 7

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756962281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	**ЛР 12**
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	**ЛР 13**
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР 14**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	**ЛР 15**

В соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» по ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» формируются навыки для выполнения следующих трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Ведение бухгалтерского учета»			
A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	✓ Составление (оформление) первичных учетных документов; ✓ Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; ✓ Составление на основе первичных учетных	✓ Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; ✓ Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и	✓ Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

	документов сводных учетных документов	справочно-правовыми системами, оргтехникой	
A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	✓ Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; ✓ Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; ✓ Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	✓ Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; ✓ Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; ✓ Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	✓ Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; ✓ Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) ✓ Методы учета затрат продукции (работ, услуг) ✓ Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда
A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	✓ Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; ✓ Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; ✓ Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	✓ Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; ✓ Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; ✓ Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	✓ Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; ✓ Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) ✓ Методы учета затрат продукции (работ, услуг) ✓ Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756962281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни		✓ Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; ✓ Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	✓ Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства

В соответствии с профессиональным стандартом «Аудитор» по ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» формируются следующие навыки для выполнения трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»			
A/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью			✓ Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности

В соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», формируются навыки для выполнения следующих трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Ведение бухгалтерского учета»			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756962281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	✓ Составление (оформление) первичных учетных документов; ✓ Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	✓ Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; ✓ Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	✓ Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; ✓ Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; ✓ Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	✓ Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; ✓ Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей	✓ Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; ✓ Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; ✓ Производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	✓ Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; ✓ Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда
A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	✓ Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; ✓ Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; ✓ Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	✓ Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; ✓ Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	✓ Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; ✓ Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», формируются следующие навыки для выполнения трудовых функций:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968291C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»			
A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте
B/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур	Проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля	Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте

В соответствии с профессиональным стандартом «Аудитор» по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», формируются следующие навыки для выполнения трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»			
A/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Систематизация информации		Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
A/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью			Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK) Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C Действует с 15.06.26 по 08.09.27

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» по ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», формируются навыки для выполнения следующих трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля (ВК)»			
А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта ВК	Сбор, анализ информации, выявление и оценка рисков объекта. Выполнение контрольных процедур	Структура системы экономической информации. Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля.	Определять источники, содержащие полную и достоверную информацию. Применять аналитические методы, процедуры.
А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	Формирование информационной базы, проведение анализа, формулирование доказательств. Подготовка и оформление материалов по результатам ВК.	Основы теории и практики управления рисками.	Обобщать и анализировать информацию. Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
В /01.5 Планирование основных направлений ВК и контрольных процедур	Проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Приемы оценки полноты и достоверности информационныхбаз, сформированных специалистами по ВК.	Производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта ВК

В соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» по ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», формируются навыки для выполнения следующих трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Бухгалтер»			
А/02.5Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета.	Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета. Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), производить расчеты заработной платы, пособий и выплат.	Основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, ГК, ТК, экономики, технологии, организации производства и управления. Калькулирование себестоимости продукции.
В/05.06Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.	Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта. Планирование работ по анализу финансового	Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

	состояния экономического субъекта. Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта.	(ЭС). Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовая устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта. Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта. Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем. Владеть методами финансовых вычислений. Прогнозировать структуру источников финансирования.	по бюджетированию и управлению денежными потоками. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в ЭС. Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками.

В соответствии с профессиональным стандартом «Аудитор» по ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», формируются следующие навыки для выполнения трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»			
А /01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанных с этой деятельностью	Поиск, систематизация аналитической информации.	Собирать информацию из различных источников. Анализировать информацию	Основы финансов организации, финансовой анализа, финансового менеджмента
А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с ауд. деятельностью	Выполнение аудиторских процедур. Документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	Собирать информацию, систематизировать, обобщать и анализировать	Основы финансов организации, финансового анализа, менеджмента, организации и осуществления ВК и аудита. Методы поиска, отбора, анализа, систематизации информации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура и объем образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Индекс	Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах (максимальная учебная нагрузка)
	Общеобразовательная подготовка	**1476**
	Профессиональная подготовка, В т.ч.:	**2736**
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	433
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	118
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	838
ПЦ	Профессиональный цикл	1347
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**	**216**
Общий объем образовательной программы		**4428**

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением СОО в пределах соответствующей образовательной программы СПО. В учебном плане ОП СПО сформирован общеобразовательный цикл.

Общеобразовательный цикл является частью ОП СПО, которая включает в себя обязательные общеобразовательные дисциплины учебного плана ОП СПО на базе основного общего образования, а также индивидуальный проект.

Общий объем академических часов на освоение общеобразовательного цикла составляет 1476 часов и обеспечивают выполнение требований к содержанию и результатам освоения базового уровня образовательной программы СОО, установленные ФГОС СОО.

Общеобразовательный цикл содержит следующие обязательные общеобразовательные дисциплины: "Русский язык", "Литература", "Математика", "Иностранный язык", "Информатика", "Физика", "Химия", "Биология", "История", "Обществознание", "География", "Физическая культура", "Основы безопасности и защиты Родины".

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках предмета «Экономика».

Компетенции, сформированные у обучающихся при изучении дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения дисциплин социально-гуманитарного, общепрофессионального циклов, а также отдельных модулей профессионального цикла ОП СПО

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

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура".

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченньтми возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченньтми возможностями разрабатывается адаптированная образовательная программа на основании их личных заявлений (законных представителей).

Казанский филиал РАНХиГС обеспечивает проведение занятий по физической культуре лицам с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидам с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» студентами - инвалидами и лицами с ОВЗ устанавливается на основании соблюдения принципов здоровьесбереженпя и адаптивной физической культуры. В зависимости от нозологии обучающегося и степени ограниченности возможностей в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, занятия для студентов с ОВЗ организуются в следующих видах:

- подвижные занятия адаптивной физической культурой в специально оборудованных спортивных, тренажерных залах или на открытом воздухе;
- занятия по настольным, интеллектуальным видам спорта;
- лекционные занятия по тематике здоровьесбережения.

Общепрофессиональный iiикл образовательной программы я очной форме обучения предусматривает изучение дисцип вины "Безопасность жизнедеятельности", из них для юнотей предусмотрено освоение основ военной службы. для девушек - на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основньгми видами дсятсльности, предусмотренными ФГОС СПО по спемиальiiости 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарньтх курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственпая практика (по лрофилю специальности).

Максимальный объём аудиторной учебной нагрузки по очной форме обучения не превышает 36 академиических часов в неделю.

Оценка качества освоения образовательньш программ СПО включает текущий контроль успеваемости, промеэкуточную и итоговую аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в сроки, опре,деленныс учебным планом. Формами промежуточной аттсстации обучающихся являюгся: зачет: дифференцированный зачет; экзамеii. Количество экзаменов. зачетов в каждом учебном году не превышает 8, а количество зачегов и дифференцированных зачетов — 10.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оцеъiки, а также независимой экспертизой работодателя.

5.2. Учебный план

Учебный план образовательной программьі среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (но отраслям) определяет перечень, трудоемкость. последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплип (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся ті формы их промежуточной аттестации. Учебный план составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждеяного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 N. 69, примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

5.3. Рабочая программа восптання

Цель рабочей программы воспитания — лияьостное развитие обучающихся и их Цель рабочей программы воспптаняя — лияностное развития обуяаюідихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивньж отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и примепения сформированных общих компетенций квалифицнрованньт рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

— формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

— организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

—формирование у обучающиеся общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитш-дня

Рабочая программа воспитания Казанского филиала РАНХиГС на 2024-2027 г.г. и календарньтй план воспитательной работы на 2026-2027 учебный год размещена на сайте.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
3S
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 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 стандартов.

Перечень специальных помещений

КАБИНЕТЫ:

Русского языка и литературы

Истории (1 и 2 курс)

Обществознания

Иностранного языка

Основ безопасности и защиты Родины

Естественнонаучных дисциплин (Химия, Физика, Биология, География, Экологические основы природопользования)

Математических дисциплин (Математика 1,2 курс)

Экономики

Основ философии

Истории

Иностранного языка в профессиональной деятельности

Психологии общения

Экономики организации

Финансов, денежного обращения и кредита

Налогов и налогообложения

Основ бухгалтерского учёта

Аудита

Документационного обеспечения управления

Менеджмента

Основ предпринимательской деятельности

Безопасности жизнедеятельности

Статистики

Экономического анализа

Трудового права

Междисциплинарных курсов;

ЛАБОРАТОРИИ:

Информационных технологий в профессиональной деятельности

Учебная бухгалтерия

СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля

место для стрельбы;

тренажерный зал

ЗАЛЫ:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала

23.09.26 12:09 (MSK)

Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

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

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

Казанский филиал РАНХиГС располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Информационных технологий в профессиональной деятельности

В лаборатории оборудовано 14 рабочих мест, одно из которых предназначено для преподавателя.Компьютеры подключены в локальную сеть и имеют доступ в глобальную сеть Интернет.Установлено лицензионное ПО ОС Windows 7, 8.1 Professional, 10 Pro. В наличии имеются видеоэкран, принтер.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Учебная практика реализуется в лаборатории «Учебная бухгалтерия», которая содержит соответствующее оборудование и программное обеспечение:

- специализированная учебная мебель
- пакет прикладных программ:

- ✓ Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Publisher)
- ✓ Интернет браузер
- ✓ ПО для просмотра PDF
- ✓ Аудио/видеоплеер
- ✓ Антивирусная программа
- ✓ 1С учебная
- ✓ Гарант

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную производственную практику.

Производственная практика проводится в организациях на основе договорово практической подготовке обучающихся.

Технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ОП СПО.

100% обучающихся имеют доступ к электронным библиотечным системам ЭР PROFобразование (www.profspo.ru), «Айбукс.ру», «Лань», Цифровому образовательному ресурсу IPR SMART..

6.3. Требования к организации воспитагiия обучающихся

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

ДляреализацииПрограммыопределенысследующиеформывоспитательнойработысоб учающимися:

- ипформационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания. собрания ит.д.)
- массовые и социо-культурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельпость студенческих организаiiий;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции. і к›руміп, олимпиады, чемпионаты и др);
- профориентационные мероприятия(конкурсы, фестивали. мас гер-классы. квесты. Экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровыт условиям реализацни обра зова гельной 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 деятелытости которых соотве'гствует области профессиональной деятельности и имеющих стать работы в данной профессионалъной области не менее 3 лет. По всем учебным дисциплинам и профессиональньтм модулям преподаватели имеют высшее базовое образование или профессиональную переподготовку.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в оргагiизациях, направление ,деятельности которьт соответствует области профессиональной деятельнос і и не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагоги•теских работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей. имеiощих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соо гветствует области профессиональной деятельности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в общем числе педагогических работников, реализуюntих образовательную программу. составляет не менее 25 процентов.

Раздел7.'ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала
23.09.26 12:09 (MSK)
Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

7.2. ГИА проводится в виде демонстрационного экзамена и в форме защиты ВКР. Для государственной итоговой аттестации Казанским филиалом РАНХиГС разрабатывается программа государственной итоговой аттестации.

7.3. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Казанским филиалом РАНХиГС.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются «Агентством развития профессий и навыков».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор филиала

23.09.26 12:09 (MSK)

Сертификат 00DC2DB6717C595A1DA1DF9C756968281C
Действует с 15.06.26 по 08.09.27