

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «ПГТК»)**

**УТВЕРЖДЕНА**

Педагогическим советом АНО ПО «ПГТК»  
(протокол от 29.05.2025 № 03)

Председатель Ученого совета,  
Директор  И.Ф. Никитина

«29 » июня 2025 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация выпускника**

бухгалтер

**Форма обучения – очная**

Нормативный срок освоения программы: на базе среднего общего  
образования – 1 года 10 месяцев

Пермь 2025

Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена (ОПОП ППССЗ) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г., № 437.

Разработчики: Елькина Зоя Дмитриевна – заместитель директора по учебно-методической работе АНО ПО «ПГТК»; Сединин Александр Алексеевич – помощник директора по воспитательной работе АНО ПО «ПГТК»; Караваева Наталья Михайловна – ст. преподаватель экономических дисциплин АНО ПО «ПГТК».

Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры математических и естественно-научных дисциплин, протокол № 3 от «22» мая 2025 г.

Зав. кафедрой математических и естественно-научных дисциплин  
Зеленина Е.Г.

Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правовых дисциплин, протокол № 3 от «23» мая 2025 г.

Зав. кафедрой правовых дисциплин Лядова А.С.

Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол № 3 от «21» мая 2025 г.

Зав. кафедрой общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин Козьминых Е.С.

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1    Назначение основной профессиональной образовательной программы .....	4
1.2    Нормативные документы для разработки ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	5
1.3    Перечень сокращений .....	7
РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	8
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА .....	10
3.1.    Область профессиональной деятельности выпускников .....	10
3.2.    Профессиональные стандарты.....	10
3.3.    Осваиваемые виды деятельности .....	12
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	13
4.1.    Общие компетенции .....	13
4.2.    Профессиональные компетенции.....	16
4.3.    Матрица компетенций выпускника .....	28
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	37
5.1 Учебный план по специальности.....	37
5.2. Календарный учебный график.....	40
5.3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, курсов (профессиональных модулей) .....	42
5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	42
5.5. Практическая подготовка .....	42
5.6. Государственная итоговая аттестация .....	43
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	44
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы .....	44
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий....	45
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы .....	45
6.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация .....	46
6.5 Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы .....	47

## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Назначение основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО ППССЗ) реализуемая автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Пермский гуманитарно-технологический колледж» по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (далее – ФГОС СПО).

ОПОП СПО ППССЗ разработана с учетом отраслевого подхода, с учетом запроса рынка труда Пермского края. Представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную на Педагогическом совете.

ОПОП СПО ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП СПО ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования, очная форма обучения.

Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией самостоятельно.

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

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

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

## **1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации N 885 Министерство просвещения Российской Федерации N 390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 года № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 " "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";
- Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 13 декабря 2023 г. № 932 "Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не

допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий";

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 № 731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».

**Локальные акты:**

- Положение о режиме занятий обучающихся по программам среднего профессионального образования в АНО ПО «ПГТК»;

- Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся в АНО ПО «ПГТК»;

- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена – ППССЗ);

- Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в АНО ПО «ПГТК»;

- Положение об отчислении и восстановлении обучающихся в АНО ПО «ПГТК»;

- Положение о воспитательной работе в АНО ПО «ПГТК»;

- Положение о курсовых работах (проектах), выполняемых обучающимися по программам подготовки специалистов среднего звена в АНО ПО «ПГТК»;

- Положение о самостоятельной работе обучающегося АНО ПО «ПГТК»;

- Положение о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «ПГТК».

**С учетом:**

- Примерной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 Экономика и управление.

### **1.3    Перечень сокращений**

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП СПО ППССЗ – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ТС – технические средства;

ТФ – трудовая функция;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<b>Параметр</b>	<b>Данные</b>	
Отрасли, для которых разработана ОПОП-ППССЗ		
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	08.002 «Бухгалтер» 08.023 «Аудитор» 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437	
Квалификация выпускника	Бухгалтер	
Виды деятельности по освоению профессии рабочих, должности служащих	Продавец-кассир	
Направленности (при наличии):	нет	
Нормативный срок реализации на базе СОО:	1 год 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе СОО:	2952 а.ч.	
Срок реализации образовательной программы на базе СОО:	1 год 10 мес.	
Объем образовательной программы на базе СОО:	2952 а.ч.	
Форма обучения	очная	
Количество часов практики за весь период обучения / из них количество часов производственной практики	540/324	
<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем, в ак.ч.</b>	<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>
Обязательная часть образовательной программы	<b>1908</b>	<b>1516</b>
социально-гуманитарный цикл	396	246
общепрофессиональный цикл	576	350
профессиональный цикл	1476	920
в т.ч. практика:	540	540
- учебная	- 216	- 216
- производственная	- 216	- 216
- производственная (преддипломная)	- 108	- 108

Вариативная часть образовательной программы <sup>1</sup> :	<b>828</b>	<b>392</b>
ОП.09 Основы бережливого производства	36	12
ОП.10 Математика	36	14
ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	72	26
МДК. 01.03 Автоматизация бухгалтерских процессов. 1С:Бухгалтерия	72	30
МДК.03.01 Оптовая и розничная торговля продовольственными и непродовольственными товарам	108	46
МДК.03.02 Ведение кассовых операций	108	48
УП.03 Учебная практика	108	108
ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	108	108
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	<b>216</b>	
Всего	<b>2952</b>	

<sup>1</sup> Указаны только те дисциплины, МДК, ПМ, практика, которые сформированы в полном объеме за счет часов вариативной части

**РАЗДЕЛ            3.            ХАРАКТЕРИСТИКА            ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

**3.1.            Область профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

**3.2.            Профессиональные стандарты**

Профессиональный стандарт, учитываемый при разработке ОПОП

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 «Бухгалтер»	Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
			ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, 6	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
2	08.006 «Специалист по внутреннему	Приказ Минтруда России от 22.11.2022 №	ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта

	контролю (внутренний контролер)»	731н		внутреннего контроля ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
		ОТФ В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю		ТФ В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур ТФ В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю ТФ В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков
				ТФ В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями
	08.023 «Аудитор»	Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг,	ТФ А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании

			связанных с аудиторской деятельностью, 4	сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
--	--	--	--	--

### 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
<b>Виды деятельности</b>	
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Освоение видов работ по должности служащего "Продавец-кассир"	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего "Продавец-кассир"

**РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**4.1. Общие компетенции**

<b>Код ОК</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</p> <p>программное обеспечение в профессиональной</p>

		деятельности, в том числе цифровые средства
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,	<p><b>Умения:</b></p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p>

	в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или</p>

интересующие профессиональные темы
<b>Знания:</b>
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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>составление (оформление) первичных учетных документов</p> <p>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</p> <p>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</p> <p>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</p> <p>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
	ПК 1.2. Проводить	<b>Навыки:</b>

	<p>денежное измерение объектов бухгалтерского учета.</p>	<p>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>ведение налогового учета</p> <p>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и</p>

		медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p>
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</p> <p>контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</p> <p>составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</p> <p>систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>составлять бухгалтерские записи в соответствии с</p>

		<p>рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>
	<p>ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</p> <p>учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и</p>	<p>ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>обеспечить данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной</p>

<p>налоговой отчетности экономического субъекта</p>	<p>субъекта и отражать ее результаты.</p>	<p>политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации</p>
<p>ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p> <p>составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте</p> <p>обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки</p> <p>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p>	

	<p>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> <p>разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p> <p>планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p> <p>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций</p> <p>обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности)</p>
--	--

		экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	<b>Навыки:</b> осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств <b>Умения:</b> осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников,	

	<p>систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</p>
	<p>применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</p>
	<p>подготавливать и оформлять рабочие документы</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>
	<p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>
	<p>отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
	<p>законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности</p>
	<p>кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</p>
	<p>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</p>
	<p>основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</p>
	<p>основы налогового законодательства Российской Федерации</p>
	<p>методы поиска, отбора, анализа и систематизации</p>

		информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.		<p><b>Навыки:</b> осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p> <p><b>Знания:</b> применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</p>
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.		<p><b>Навыки:</b> выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана</p>

		<p>составления бизнес-плана</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>определять объем работ по бизнес-планированию</p> <p>формировать структуру бизнес-плана</p> <p>планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;</p> <p>законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>
Выполнение работ по должности служащего "Продавец-кассир"	<p>ПК 3.1 Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>обслуживания покупателей и продажи различных групп товаров</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Идентифицировать различные группы, подгруппы и виды товаров;</p> <p>оценивать качество по органолептическим показателям;</p> <p>распознавать дефекты продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>классификацию групп, подгрупп и видов продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>показатели качества различных групп продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров;</p>
	<p>ПК 3.2 Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>обслуживания покупателей продажи различных групп продовольственных и непродовольственных товаров</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>идентифицировать товары различных товарных групп;</p> <p>консультировать о свойствах и правилах эксплуатации продовольственных и непродовольственных товаров;</p>

		<p>расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;</p> <p><b>Знания:</b> факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп; знания психологических аспектов выкладки товаров в торговой зоне; специфика формирования ценовой политики на разные товарные группы</p>
	<p>ПК 3.3 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.</p>	<p><b>Навыки:</b> Выполнение операций по сохранности товарно-материальных ценностей</p> <p><b>Умения:</b> Выполнение операций по сохранности товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативно технической документации; правила заполнения товарно-сопроводительной документации</p> <p><b>Знания:</b> правильность оформления договора о материальной ответственности, сопроводительных документов, товарного отчета. соблюдения правил и порядка проведения инвентаризации знание правил складирования товаров в складских и торговых зонах предприятия знания нормативно – правовой документации в области сохранности товарно-материальных ценностей</p>
	<p>ПК 3.4 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.</p>	<p><b>Навыки:</b> эксплуатации контрольно- кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистрациях; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;</p> <p><b>Знания:</b> документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ; признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;</p>

	<p>ПК 3.5 Оформлять документы по кассовым операциям.</p>	<p><b>Навыки:</b> эксплуатации контрольно- кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности;</p> <p><b>Знания:</b> документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ; признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям.</p>
--	--	--

### 4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Наименование ВД	Код и наименование ПК	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	08.002 «Бухгалтер»	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»	ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	08.002 «Бухгалтер»	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	08.002 «Бухгалтер»	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	B/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций.	08.002 «Бухгалтер»	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	08.002 «Бухгалтер»	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»	ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002 «Бухгалтер»	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД 2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	08.002 «Бухгалтер»	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
			ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

			экономического субъекта	
	08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»	ОТФ В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	B/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю	B/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	08.002 «Бухгалтер»	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	B/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	08.002 «Бухгалтер»	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности B/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)

				отчетности
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	08.002 «Бухгалтер»	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»	ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
			ОТФ В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий,

				способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.002 «Бухгалтер»	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ВД 3 Освоение видов работ по должности служащего "Продавец-кассир"	ПК 3.1 Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 27.03.2018)	Должностные обязанности. Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным	
	ПК 3.2 Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.			
	ПК 3.3 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.			
	ПК 3.4 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.			
	ПК 3.5 Оформлять документы по кассовым операциям.			

		<p>порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность. Должен знать: нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.</p>
--	--	--

#### 4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)



	<b>Государственная итоговая аттестация</b>																		
	<i>Защита дипломного проекта (работы)</i>																		
	<i>Демонстрационный экзамен</i>																		

## **РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1 Учебный план по специальности**

Учебный план представлен в *Приложение 1* определяет следующие характеристики ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – бухгалтер:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик) по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практики);
- сроки прохождения и продолжительность производственной (преддипломной практики);
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на защиту дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Структура ОПОП ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - бухгалтер для обучающихся на базе среднего общего образования в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО предполагает изучение следующих учебных циклов:

- социально-гуманитарный цикл - СГ;
- общепрофессиональный цикл - ОП;
- профессиональный цикл;

государственная итоговая аттестация (ГИА).

Обязательная часть ОПОП ППССЗ по циклам составляет не более 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (не менее 30%) дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций,

необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: "История России", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", «Безопасность жизнедеятельности» "Физическая культура", «Основы финансовой грамотности».

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

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" составляет 72 академических часа, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 48 часов, для подгрупп девушек на освоение основ медицинских знаний – 48 часов.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: " Экономика организации", "Статистика", "Аудит", "Основы бухгалтерского учета", "Налоги и налогообложение", «Основы управленческого учета», «Основы внутреннего контроля», «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий». Общепрофессиональный цикл расширен за счет часов вариативной части и включает в себя дисциплины: «Основы бережливого производства», «Математика», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

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

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

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

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебных нагрузок.



## **5.2. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – бухгалтер, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен *Приложение 2*.

## Календарный учебный график

## программы подготовки специалистов среднего звена

Автономная некоммерческая организация профессионального образования "Пермский гуманитарно-технологический колледж"

наименование образовательного учреждения (организации)

## по специальности среднего профессионального образования

## 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

---

**код** **наименование специальности**

## среднее общее образование

### Уровень образования, необходимый для при

Оценка состояния и перспективы развития сельского хозяйства в Амурской области на 2025 год

Приказ об утверждении ФГОС 24.06.2024 № 432

## Приказ об утверждении

Ведение бухгалтерского и налогового учета

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Выполнение работ по должности служащего "Продавец-кассира"

## Календарный учебный график

## Обозначения:

□ 25.06.2019 10:00:00 110

2.  $\mathcal{M}_1 \otimes \mathcal{M}_2$

© 2009, 2010 Pearson Education, Inc.

© 2010 Pearson Education, Inc.

= Каникулы

Х Производственная практика (преддипломная)

Государственная итоговая аттестация

\* Неделя отсутствует

## Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики						ГИА	Проведение	Каникулы	Всего		
							Учебная практика			Производственная практика								
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.
I	35	16	19	3	1	2	3		3								11	52
II	21	10	11	2	1	1	3	2	1	6	4	2	3		3	6	2	43
<b>Всего</b>	<b>56</b>	<b>26</b>	<b>30</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>95</b>	

### **5.3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, курсов (профессиональных модулей)**

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Рабочие программы учебных дисциплин, курсов (профессиональных модулей) разработаны и одобрены кафедрами и утверждаются педагогическим советом АНО ПО «ПГТК». Представлены в **Приложение 3**.

### **5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности представлены в **Приложении 4**.

### **5.5. Практическая подготовка**

Практическая подготовка при реализации ОПОП ППССЗ направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

— может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

### **5.6. Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

Программа ГИА включает общие сведения; требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в **приложении 5**.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями, электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание, электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями, электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

ОПОП ППССЗ обеспечивается учебно- методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), видам практик.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ОПОП ППССЗ.

Все обучающиеся имеют возможность постоянного доступа с любого компьютера к Электронной Библиотечной Системе IPRbooks и Электронной библиотеке Издательского центра «Академия». Электронно-библиотечные системы обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, в т.ч в читальном зале колледжа.

В электронно-библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks размещены учебники и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, периодические издания. В настоящее время в ЭБС IPRbooks представлено более чем 600 издательств. Содержание сайта и контент библиотеки полностью соответствует требованиям ч. 4 Гражданского кодекса РФ и законодательству об авторском праве. Контент ЭБС IPRbooks ежемесячно обновляется новыми электронными учебными и периодическими изданиями. Обучающиеся имеют доступ к более чем 140 000 изданий — учебников, учебных пособий, монографий, журналов. В читальном зале и

компьютерных классах обучающиеся и преподаватели имеют доступ к информационным системам. В читальном зале предоставляется бесплатный Интернет.

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

**Кабинеты:**

Социально-гуманитарных дисциплин

Безопасности жизнедеятельности

Общепрофессиональных дисциплин и МДК

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете»

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Спортивный комплекс

Самостоятельной и воспитательной работы

Библиотека, читательский зал с выходом в Интернет

Актовый зал

**6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы**

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности: 08 Финансы и экономика, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

#### **6.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация**

Оценка качества освоения ОПОП ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестаций обучающихся.

Учебные предметы, дисциплины и междисциплинарные курсы (профессиональные модули), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ППССЗ, являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный.

Формы и порядок промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (профессиональному модулю) выбираются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 в учебном году, а количество зачётов – 10.

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку и контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. Текущий контроль знаний осуществляется на учебном занятии. Формы контроля: устный опрос, фронтальный опрос, письменный опрос, контрольная работа, практическая работа, лабораторная работа, зачет по теме и др.

Промежуточная аттестация обучающихся регламентируется учебным планом, расписаниями экзаменов. Каждый семестр, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, завершается промежуточной аттестацией.

Результаты экзаменов и дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты сдачи зачётов определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Целью проведения экзамена квалификационного является проверка освоения профессионального модуля (вида деятельности). В процессе экзамена квалификационного проверяется сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций, соответствующих виду деятельности согласно ФГОС СПО. Результатом освоения вида деятельности по профессиональному модулю является решение экзаменационной комиссии «освоен» или «не освоен».

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям (экзамен квалификационный) к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Для аттестации обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на соответствие их персональных достижений созданы оценочные материалы, позволяющие оценить умения, знания, навыки и освоенные компетенции.

Оценочные материалы для промежуточной и государственной итоговой аттестации разрабатываются кафедрами, утверждаются на педагогическом совете АНО ПО «ПГТК».

Оценочные материалы включают в себя: контрольные вопросы и типовые задания для практических, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

## **6.5 Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания образовательных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией составляет:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (стандартная стоимость обучения)	Учебный год	Стоимость уч.года
<b><i>Очная форма</i></b>		
1 курс	2025/2026	68 000
2 курс	2026/2027	72 000
Стоимость обучения за весь период		140 000

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (льготная стоимость обучения)	Учебный год	Стоимость уч.года
<b><i>Очная форма</i></b>		
1 курс	2025/2026	64 000
2 курс	2026/2027	68 000
Стоимость обучения за весь период		132 000

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

Утвержден

Педагогическим советом АНО ПО "ПГТК"

(протокол от 29.05.2025 № 3)

Председатель педагогического совета, директор И.Ф.

Никитина

*Слeeeeeee*



29.05.2025г.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Автономная некоммерческая организация профессионального образования "Пермский гуманитарно-технологический колледж"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код наименование специальности

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация: Бухгалтер

форма обучения

Очная

Нормативный срок освоения ОПОП

1г 10м

год начала подготовки по УП

2025

Приказ об утверждении ФГОС

от 24.06.2024 № 437

Виды деятельности

Ведение бухгалтерского и налогового учета

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Выполнение работ по должности служащего "Продавец-кассиру"





## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания педагогического совета
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		