



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

Год начала подготовки – 2022 г.

Основание: создание условий для максимального приближения образовательной программы к будущей профессиональной деятельности выпускников, разработка стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников.

Предмет согласования: Согласование программы подготовки специалистов среднего звена с работодателями, в связи с реализацией федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Стороны согласования:

Наименование предприятия (организации)	Руководитель (Ф.И.О., должность)
Профессиональное образовательное частное учреждение «Гуманитарно-педагогический колледж» город Махачкала	Аскеров Алаутдин Садитдинович, директор
Товарищество на вере «Ляриба Финанс», город Махачкала	Алискеров Мурад Сидярович Генеральный директор

Программная документация, представляемая на согласование:

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (далее ППССЗ), содержащая: рабочий учебный план; рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, рабочие программы учебных и производственных практик; контрольно-оценочных средств; программу итоговой аттестации; распределение вариативной части образовательной программы.

1. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовки при очной форме получения образования составляет:

–на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев.

Квалификация – бухгалтер.

2. Характеристика подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности выпускников: 38.00.00 Экономика и управление. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014г., регистрационный № 34779), (в ред. Приказ Минтруда России от 09.03.2017 №254н)

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

2.3. Требования к результатам освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ППССЗ.

Специалист по бухгалтерскому учету должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей

социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Вид профессиональной деятельности:

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

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.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ВД 5. Выполнение работ по профессии «Кассир»

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими материалами и документами по ведению кассовых операций

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы

ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** реализуемой на базе среднего общего образования предусмотрено **2952 академических часа.**

По решению педагогического совета колледжа и акта согласования программы подготовки специалистов среднего звена с работодателем, объем

времени часов вариативной части распределен по циклам дисциплин и профессиональным модулям.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика (по профилю специальности). Обязательная часть учебного цикла составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение, вариативная часть около 30 процентов.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Увеличение объема времени, отведенного на дисциплины, профессиональные модули учебного плана, введение новых дисциплин, даст возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ППССЗ, формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями работодателей, запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Таким образом, решение по формированию перечня знаний, умений, практического опыта и компетенций базируются на требованиях к выпускникам со стороны работодателей, обучающихся, общества, регионального рынка труда и согласовываются с ними.



Руководитель ПОЧУ
«Гуманитарно-педагогический Колледж»
«30» августа 2022 г.


Аскеров А.С.

Согласовано с работодателем: Товарищество на вере «Ляриба Финанс»,
город Махачкала

ТНВ
«Ляриба Финанс»
«30» августа 2022 г.

МП



Алискеров М.С.