Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента
Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДЕНО
приказом проректора по образовательной деятельности
_____ Е.Г. Аверкова
Приказ №27 от «2» апреля 2026.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность КР
080110-КР, 38.02.01 -РФ
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Направленность
Экономика и бухгалтерский учет в легкой промышленности

на базе основного общего образования
форма обучения - очная

Квалификация (и) выпускника Бухгалтер

год начала подготовки: 2025

Одобрено на заседании педагогического совета: Протокол № 8 от 1 апреля 2026 г.

Бишкек 2026

Лист согласования

Составлена в соответствии с требованиями ГОС СПО по специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки КР от 10 мая 2022 г. N 863/1 и требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24.06.2024 № 437.

Организация разработчик:

Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (Кыргызско-Российский Славянский университет имени Б.Н. Ельцина, КРСУ)

Согласовано с работодателем:
Профессиональное аудиторское объединение «Гильдия Аудиторов»

Заключение о согласовании от «01» июня 2026 г.

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ _____ 20____ г.
ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20___-20___ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ _____ 20___ г. № _____

Руководитель ОПОП _____

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ _____ 20____ г.
ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20___-20___ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ _____ 20___ г. № _____

Руководитель ОПОП _____

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ _____ 20____ г.
ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20___-20___ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ _____ 20___ г. № _____

Руководитель ОПОП _____

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ _____ 20____ г.
ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20___-20___ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ _____ 20___ г. № _____

Руководитель ОПОП _____

Содержание

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы
1.2. Нормативные документы
1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников
3.2. Профессиональные стандарты
3.3. Осваиваемые виды деятельности

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Компетентностная модель выпускника
4.2. Общие компетенции
4.3. Профессиональные компетенции
4.4. Матрица компетенций выпускника

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы
5.3. Календарный учебный график
5.4. Рабочие программы учебных дисциплин
5.5. Рабочие программы профессиональных модулей
5.6. Практическая подготовка
5.7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
5.8. Государственная итоговая аттестация

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы
6.4. Требование к финансовым условиям реализации образовательной программы
6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы

Перечень приложений к ОПОП:

Приложение 1. Компетентностная модель выпускника
Приложение 2. Календарный учебный график и учебный план
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 5. Программа обучения на рабочем месте и программы практик
Приложение 6. Рабочая программа воспитания и план воспитательной работы
Приложение 7. Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 8. Материально-техническое оснащение

Раздел 1. Общие положения

Миссия Колледжа КРСУ

Формирование практико-ориентированных специалистов нового поколения, способных уверенно входить в профессию, отвечать на вызовы современного рынка труда, способствовать технологическому развитию и укреплению профессиональных связей между Кыргызстаном и Россией, опираясь на общие ценности и традиции.

Видение Колледжа КРСУ

Стать точкой уверенного старта для нового поколения специалистов, способных работать с современными технологиями и вносить вклад в развитие экономики и общества Центральной Азии.

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24.06.2024 № 437 (далее – ФГОС, ФГОС СПО) и государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки КР от 10 мая 2022 г. N 863/1 (далее – ГОС, ГОС СПО).

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по 080110-КР, 38.02.01-РФ «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе среднего общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта РФ и государственного образовательного стандарта КР среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 г. № 179;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», (Приказ Министерства образования и науки КР от 10 мая 2022 г. N 863/1);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437);
- Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов в области высшего и среднего профессионального образования» от 10.06.2025, № 329;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования (Приложение 1 к Приказу МОиНКР от 16.02.2023 года № 557/1);
- Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики (к постановлению Кабинета Министров КР от 22 мая 2024 года № 258);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);
- Положение об обучении на рабочем месте в образовательных организациях профессионального образования Кыргызской Республики (Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики от 12 июля 2024 г., № 383);
- Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);
- Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Профессиональный стандарт: «Бухгалтер», Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н;
- Профессиональный стандарт: «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», Приказ Минтруда России от 22.11.2022 № 731н;
- Профессиональный стандарт: «Аудитор», Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н;
- Профессиональный стандарт: «Специалист по интернет-маркетингу», Приказ Минтруда России от 19.02.2019 № 95н;
- Другие законодательные акты Кыргызской Республики и Российской Федерации, нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России), нормативные акты Министерства науки, высшего образования и инноваций КР;
- Устав КРСУ;
- Локальные нормативные акты КРСУ.

1.3. **Перечень сокращений**

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГОС СПО – государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования КР

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОРМ – обучение на рабочем месте;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

П – профессиональный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПДП- производственная практика (преддипломная);

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПП - производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования РФ;

ФОС – фонд оценочных средств.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Область профессиональной деятельности	08 Финансы и экономика
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	1. Профессиональный стандарт: «Бухгалтер», Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н; 2. Профессиональный стандарт: «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», Приказ Минтруда России от 22.11.2022 № 731н; 3. Профессиональный стандарт: «Аудитор», Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н;

Параметр	**Данные**	
Наименование специальности (направленности)	080110-КР, 38.02.01-РФ «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Направленность: Экономика и бухгалтерский учет в легкой промышленности	
Квалификация (-и) выпускника	бухгалтер	
в т.ч. дополнительные квалификации	Кассир Оператор цифровых учетных систем Электронная коммерция	
Нормативный срок реализации ОПОП на базе ООО	2 года 10 месяцев	
Нормативный срок реализации ОПОП на базе СОО	1 год 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428 часов	
Нормативный объем образовательной программы на базе СОО	2952 часа	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в академических часах**	**в т.ч. часов в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**2560**	**704**
Общеобразовательная подготовка	1080	42
Социально-гуманитарный цикл	312	114
Общепрофессиональный цикл	420	30
Профессиональный цикл	748	518
Вариативная часть образовательной программы	**1688**	**360**
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли, в том числе:	826	360
Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих	216	152
Государственная итоговая аттестация	**216**	**-**

Параметр	Данные	
ВСЕГО	**4464**	**1064**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

08 Финансы и экономика.

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых 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 контролю (внутренний контролер)»	Приказ Минтруда России от 22.11.2022 № 731н	ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю, 5	ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта 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
3	08.023 «Аудитор»	Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, 4	ТФ А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
4	06.043 «Специалист по интернет-маркетингу»	Приказ Минтруда России от 19.02.2019 № 95н	ОТФ А Проведение подготовительных работ для поискового продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ТФ А/01.4 Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-сайта ТФ А/03.4 Проведение работ по повышению популярности веб-сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.3. **Осваиваемые виды деятельности**

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
ВД 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
ВД 2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего: Кассир, Электронная коммерция (ассистент специалиста по поисковому продвижению), Оператор цифровых учетных систем

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. **Компетентностная модель выпускника**

Компетентностная модель выпускника — это совокупность общих, профессиональных и личностных компетенций, обеспечивающих готовность выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности и социальной адаптации.

Она отражает целевые ориентиры подготовки, определяет требуемый уровень готовности выпускника к самостоятельной деятельности и служит основой для построения

образовательной программы, учебного плана и критериев оценки достижений обучающихся.

Компетентностная модель выпускника по данной специальности формируется выпускающей программой и представляет собой совокупность компетенций, регламентированных государственными образовательными стандартами и уточненных в настоящей ОПОП, выраженных в форме планируемых результатов обучения.

Компетентностная модель выпускника приведена в Приложении к ОПОП.

Цель	Результаты обучения
Цель 1. Сформировать у обучающихся готовность к выполнению профессиональной деятельности в области ведения бухгалтерского и налогового учета и формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	РО 1: Способен вести бухгалтерский и налоговый учет экономического субъекта в соответствии с требованиями законодательства. РО 2: Способен использовать цифровые технологии и специализированные информационные системы для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
Цель 2. Сформировать у обучающихся готовность к выполнению профессиональных задач по анализу финансовой информации, использованию цифровых технологий и принятию обоснованных управленческих решений.	РО 3: Способен формировать, оценивать достоверность и представлять бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. РО 4: Способен анализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность и применять результаты анализа для обоснования управленческих решений и разработки финансовой модели бизнес-плана.

4.2. **Общие компетенции**

Код ОК	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 и выделять её составные части - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте - методы работы в профессиональной и смежных сферах - 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, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
		Знания:
		- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 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	Умения:
		- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности - определять источники достоверной правовой информации - составлять различные правовые документы - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		- содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности - правила разработки презентации - основные этапы разработки и реализации проекта

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
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
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:
		- правила оформления документов - правила построения устных сообщений - особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных	Умения:
		- проявлять гражданско-патриотическую позицию - демонстрировать осознанное поведение - описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
	ценностей, 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
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 - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения - принципы бережливого производства - основные направления изменения климатических условий региона - правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08		Умения:

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- 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
		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

4.3. **Профессиональные компетенции**

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
ВД 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		- составление (оформление) первичных учетных документов - прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- законодательство о бухгалтерском учете, архивном деле - практика применения законодательства по вопросам оформления первичных учетных документов - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки:
		- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей - отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- законодательство о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство - практика применения законодательства по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) - методы учета затрат продукции (работ, услуг) - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Навыки:
		- ведение налогового учета - исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания:
		- законодательство о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство; законодательство, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Навыки:
		- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять 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; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
	ПК 1.5. Осуществлять	Навыки:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передача регистров бухгалтерского учета в архив - отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- законодательство о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство - практика применения законодательства по бухгалтерскому учету - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навыки:
		- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи - современные технологии автоматизированной обработки информации - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
		Навыки:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
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.	- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		- осуществлять документирование этапов инвентаризации - проводить фактический подсчет активов - Осуществлять инвентаризацию обязательств - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		- 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
		Навыки:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах - обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности - организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки - составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте - обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки - обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- законодательство 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 ; законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства - международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи - судебная практика по налогообложению
		Навыки:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	- 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
		Умения:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- 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, систематизировать, обобщать и анализировать ее - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность - подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:

		- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - законодательство 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; законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - законодательство об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности - кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций - законодательство 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 - основы гражданского законодательства, трудового законодательства, законодательства о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении - основы налогового законодательства - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навыки:
		- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		- 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 - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		Знания:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками - законодательство о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство; законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Навыки:
		- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана - составления бизнес-плана
		Умения:
		- определять объем работ по бизнес-планированию - формировать структуру бизнес-плана - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания:
		- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		- законодательство о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство; законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства
Освоение видов работ по одной или	ПК 3.1. Выбирать и оценивать цифровые	Навыки:
		- Подбор площадок для размещения информации о продвигаемом вебсайте

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – Электронная коммерция (Ассистент специалиста по поисковому продвижению)	каналы коммуникации для продвижения продуктов электронной коммерции на основе анализа аудитории и тематической релевантности площадок	- Оценка подобранных площадок с точки зрения их соответствия тематике продвигаемого веб-сайта - Размещение информации о продвигаемом веб-сайте на выбранных площадках
		Умения:
		- Анализировать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о продвигаемом веб-сайте - Выбирать разделы и места на страницах партнерских веб-сайтов для размещения информации о продвигаемом веб-сайте - Составлять тексты, включающие ссылки на продвигаемый веб-сайт, для размещения на веб-сайтах партнеров
		Знания:
		- Основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов - Особенности функционирования поисковых систем - Основы компьютерной грамотности - Правила деловой переписки - Правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов - Основы копирайтинга и веб-райтинга - Методы обработки текстовой и графической информации
	ПК 3.2. Способен использовать инструменты анализа социальных медиа для обоснования решений по	Навыки:
		- Первичное составление списка ключевых слов и словосочетаний, отражающих специфику веб-сайта - Расширение и изменение списка ключевых слов, отражающих специфику веб-сайта - Оценка подобранных словосочетаний с точки зрения их соответствия тематике веб-сайта
		Умения:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	продвижению, привлечению клиентов и развитию онлайн-продаж	- Использовать программные средства и платформы для подбора и анализа ключевых слов и словосочетаний - Анализировать полученный список ключевых слов и словосочетаний с точки зрения соответствия техническому заданию - Оформлять список ключевых слов
		Знания:
		- Виды поисковых запросов пользователей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - Программные средства и платформы для подбора ключевых слов и словосочетаний, отражающих специфику веб-сайта - Основы компьютерной грамотности - Правила реферирования и аннотирования текстов - Инструменты сбора и анализа поисковых запросов
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - Кассир	ПК 3.3. Осуществлять кассовые операции в соответствии с требованиями законодательства и нормативными документами, регламентирующими порядок работы с денежными средствами, ценными	Навыки:
		- владеть навыками выполнения кассовых операций в соответствии с установленными правилами; - владеть навыками оформления и обработки кассовых документов; - владеть навыками работы с наличными денежными средствами и обеспечения их сохранности; - владеть навыками использования программных средств для учета кассовых операций; - владеть навыками соблюдения кассовой дисциплины и требований финансового контроля
		Умения:
		- уметь осуществлять прием и выдачу наличных денежных средств; - уметь оформлять кассовые документы и вести кассовую документацию; - уметь вести кассовую книгу и отражать кассовые операции в учете;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	бумагами и бланками строгой отчётности	- уметь проверять правильность оформления документов на получение и выдачу денежных средств; - уметь работать с бланками строгой отчетности и ценными бумагами; - уметь проводить сверку фактического наличия денежных средств с данными учета
		Знания:
		- знать нормативно-правовые требования, регулирующие порядок ведения кассовых операций; - знать правила приема, хранения и выдачи наличных денежных средств; - знать порядок оформления кассовых документов (приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги); - знать правила работы с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности; - знать порядок проведения инвентаризации наличных денежных средств и кассовой проверки; - знать требования к организации рабочего места кассира и обеспечению сохранности денежных средств
	ПК 3.4. Оформлять и вести кассовую и банковскую документацию, осуществлять учёт кассовых операций, ведение кассовой книги и составление кассовой отчётности	Навыки:
		- владеть навыками ведения кассовой документации и учета денежных средств; - владеть навыками оформления операций по поступлению и расходованию денежных средств; - владеть навыками составления кассовой отчетности; - владеть навыками работы с банковскими документами и электронными сервисами; - владеть навыками соблюдения порядка кассовой дисциплины и финансового контроля
		Умения:
		- уметь оформлять кассовые и банковские документы;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- уметь вести кассовую книгу и составлять кассовую отчетность; - уметь отражать кассовые и банковские операции в бухгалтерском учете; - уметь проводить сверку данных кассовых документов с учетными регистрами; - уметь работать с банковскими документами и выписками по расчетному счету; - уметь применять учетные программы для отражения операций с денежными средствами.
		Знания:
		- знать порядок оформления кассовых и банковских документов; - знать правила ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности; - знать порядок отражения кассовых и банковских операций в бухгалтерском учете; - знать формы и требования к оформлению приходных и расходных кассовых документов; - знать порядок проведения операций по расчетному счету и взаимодействия с банками; - знать нормативные требования к учету денежных средств организации.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - Оператор цифровых учетных систем	ПК 3.5. Выполнять обработку первичной учетной документации и ведение учетных данных с использованием цифровых учетных систем и средств электронного документооборота	Навыки:
		- владеть навыками работы с цифровыми системами бухгалтерского учета; - владеть навыками обработки и систематизации первичной учетной документации; - владеть навыками ведения электронного документооборота; - владеть навыками формирования учетных данных и отчетности с использованием программных средств; - владеть навыками соблюдения требований к защите и сохранности учетной информации
		Умения:
		- уметь оформлять, проверять и обрабатывать первичные учетные документы; - уметь вводить и корректировать учетные данные в цифровых учетных системах; - уметь использовать бухгалтерские программы и электронный документооборот; - уметь формировать учетные регистры и необходимые отчеты в информационных системах;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- уметь осуществлять поиск, передачу и хранение электронных документов; - уметь контролировать полноту и достоверность внесенных учетных данных.
		Знания:
		- знать виды и назначение первичных учетных документов; - знать порядок оформления, обработки и хранения учетной документации; - знать правила ведения бухгалтерского учета с применением цифровых учетных систем; - знать возможности программных продуктов для автоматизации учета; - знать порядок организации электронного документооборота и требования к электронным документам; - знать требования информационной безопасности при работе с учетными данными.

4.4. **Матрица компетенций выпускника**

4.4.1. Матрица соответствия видов деятельности по образовательному стандарту, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики (при наличии ПС)

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	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»	А - Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 - Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	08.002 «Бухгалтер»	А - Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	08.002 «Бухгалтер»	В - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	08.002 «Бухгалтер»	А - Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	08.002 «Бухгалтер»	А - Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
				фактов хозяйственной жизни; A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002 «Бухгалтер»	A - Ведение бухгалтерского учета B - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
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»	B - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	B/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
		08.006 «Специалист по внутреннему контролю»	A - Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю,	A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	08.002 «Бухгалтер»	B - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности; B/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	08.002 «Бухгалтер»	B - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	B/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
		08.023 «Аудитор»	A - Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	A/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий)
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	08.002 «Бухгалтер»	B - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	B/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
		08.006 «Специалист по внутреннему контролю»	A - Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю,	A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.002 «Бухгалтер»	B - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	B/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

Наименование вида деятельности	**Код и наименование профессиональной компетенции**	**Код профессионального стандарта**	**Код и наименование обобщенной трудовой функции**	**Код и наименование трудовой функции**
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 3.1. Выбирать и оценивать цифровые каналы коммуникации для продвижения продуктов электронной коммерции на основе анализа аудитории и тематической релевантности площадок	06.043 «Специалист по интернет-маркетингу»	А - Проведение подготовительных работ для поискового продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ТФ А/01.4 Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-сайта ТФ А/03.4 Проведение работ по повышению популярности веб-сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	ПК 3.2. Способен использовать инструменты анализа социальных медиа для обоснования решений по продвижению, привлечению клиентов и развитию онлайн-продаж			

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
	ПК 3.3. Осуществлять кассовые операции в соответствии с требованиями законодательства и нормативными документами, регламентирующими порядок работы с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчётности ПК 3.4. Оформлять и вести кассовую и банковскую документацию, осуществлять учёт кассовых операций, ведение кассовой книги и составление кассовой отчётности	08.002 «Бухгалтер»	А - Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 - Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.5. Выполнять обработку первичной учетной документации и ведение учетных данных с использованием цифровых учетных систем и средств электронного документооборота	08.002 «Бухгалтер»	А - Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 - Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

Наименование вида деятельности	**Код и наименование профессиональной компетенции**	**Код профессионального стандарта**	**Код и наименование обобщенной трудовой функции**	**Код и наименование трудовой функции**
				A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		08.002 «Бухгалтер»	B - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

4.4.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП по специальности

Индекс	**Наименование**	**Формируемые компетенции**
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СОО	Среднее общее образование	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ООД	Обязательные учебные предметы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ООД.01	Кыргызский язык	ОК 04.; ОК 09.
ООД.02	Кыргызская литература	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.
ООД.03	Русский язык	ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
ООД.04	Мировая литература	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ООД.05	Иностранный язык	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
ООД.06	История Кыргызстана	ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.
ООД.07	Мировая история	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ООД.08	Человек и общество	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
ООД.09	Математика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.
ООД.10	Астрономия	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.
ООД.11	Физика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.
ООД.12	Химия	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
ООД.13	Биология	ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
ООД.14	География	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
ООД.15	Начальная военная подготовка	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.
ООД.16	Физическая культура	ОК 01.; ОК 04.; ОК 08.
ООД.ВД	Предметы вариативной части	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ООД.ВД.01	Экономика	ОК 03.; ОК 09.
ООД.ВД.02	Информатика	ОК 01.; ОК 02.
ООД.ВД.03	Право	ОК 03.; ОК 09.
ООД.ВД.04	Гражданин Кыргызстана ("Кыргзыз жараны")	ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.
ООД.ВД.05	Русская литература	ОК 05.
ООД.ВД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.
ООД.ВД.07	Экология	ОК 07.
ООД.ВД.08(К)	Промежуточная аттестация	
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.4; ПК 3.5
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СГ.НРК.01	Национально-региональный компонент	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
СГ.НРК.01.01	История Кыргызстана	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.
СГ.НРК.01.02	География Кыргызстана	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.
СГ.НРК.01.03	Манасоведение	ОК 06.; ОК 09.
СГ.НРК.01.04	Кыргызский язык и литература	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.
СГ.НРК.01.05(К)	Зачет с оценкой по модулю "Национально-региональный компонент"	
СГ.02	История России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
СГ.04	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
СГ.06	Русский язык и культура речи	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГ.07	Физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ОП.01	Экономика организации	ОК 03.; ОК 04.; ПК 2.5.
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	ОК 05.; ПК 1.4.; ПК 1.5.
ОП.03	Налоги налогообложение	ОК 03.; ПК 1.3.
ОП.04	Аудит	ОК 06.; ПК 2.3.
ОП.05	Основы внутреннего контроля	ОК 04.; ПК 2.3.
ОП.06	Статистика	ОК 01.; ПК 2.4.
ОП.07	Основы управленческого учета	ОК 04.; ПК 1.2.
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	ОК 02.; ПК 1.6.
ОП.09	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01.; ОК 03.; ПК 1.1.

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ОП.10	Документационное обеспечение управления	ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.1.
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 03.; ПК 1.5.
ОП.12	Особенности бухгалтерского учета в отраслях экономики	ОК 03.; ПК 1.4.; ПК 1.5.
ОП.13	Международные стандарты финансовой отчетности	ОК 03.; ПК 1.1.; ПК 1.6.; ПК 2.1.
П	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.4; ПК 3.5
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
МДК.01.02	Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ПП.01.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ПМ.01.01(К)	Экзамен квалификационный	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 02.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 02.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 02.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
УП.02.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ПМ.02.01(К)	Экзамен квалификационный	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПДП.01	Производственная практика (преддипломная)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
П.ДВ.01	Профессиональный модуль по выбору	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2
ПМ.03.01	Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих 2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2
МДК.03.01.01	Освоение работ по профессии - «Электронная коммерция»	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2
ПП.03.01.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2
ПМ.03.01.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2
ПМ.03.02	Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих 1	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.4; ПК 3.5
МДК.03.02.01	Освоение работ по профессии - «Кассир»	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.03.02.01	Освоение работ по профессии - «Оператор цифровых учетных систем»	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 3.4; ПК 3.5
ПП.03.02.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.4; ПК 3.5

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПМ.03.02.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.4; ПК 3.5
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ГИА.01	Междисциплинарная государственная итоговая аттестация по национально-региональному компоненту	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
ГИА.02	Государственный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ГИА.03	Защита дипломной работы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Каждый цикл дисциплин имеет базовую и вариативную части. Вариативная часть учебного плана позволяет учитывать потребности рынка труда и региональные особенности (в социально-гуманитарный цикл учебного плана включен национально-региональный компонент), углублять и расширять профессиональные компетенции обучающихся, повышая их практическую подготовку и конкурентоспособность с учетом требований цифровой экономики.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

5.2. Обоснование распределения вариативной части профессиональной подготовки образовательной программы

Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля		Количество часов	Обоснование
СГ.НРК.01.01	История Кыргызстана	120	Требования обязательного национально-регионального компонента по ГОС СПО КР
СГ.НРК.01.02	География Кыргызстана	60	Требования обязательного национально-регионального компонента по ГОС СПО КР
СГ.НРК.01.03	Манасоведение	60	Требования обязательного национально-регионального компонента по ГОС СПО КР
СГ.НРК.01.04	Кыргызский язык и литература	90	Требования обязательного национально-регионального компонента по ГОС СПО КР
СГ.04	Безопасность жизнедеятельности	4	Расширение знаний и умений в рамках общих компетенций
СГ.02	История России	36	Требования ФГОС СПО РФ
СГ.07	Русский язык и культура речи	60	Требования ГОС СПО КР
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	8	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ОП.04	Аудит	2	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ОП.06	Статистика	12	Усиление практической подготовки по запросу работодателя

ОП.07	Основы управленческого учета	20	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	24	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ОП.09	Финансы, денежное обращение и кредит	66	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ОП.10	Документационное обеспечение управления	32	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	56	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ОП.12	Особенности бухгалтерского учета в отраслях экономики	90	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ОП.13	Международные стандарты финансовой отчетности	72	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ПМ.01	**Ведение бухгалтерского и налогового учета**	54	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ПМ.02	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта**	30	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ПМ.04	**Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих**	288	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
ПДП.01	Преддипломная практика	144	Усиление практической подготовки по запросу работодателя

5.3. **Календарный учебный график**

Календарный учебный график определяет последовательность и сроки реализации образовательной программы в течение учебного года, включая периоды обучения, практик, промежуточной и итоговой аттестации, каникул и нерабочих дней.

Календарный учебный график и учебный план приведены в Приложении к ОПОП.

5.4. **Рабочие программы учебных дисциплин**

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).

Рабочая программа дисциплины представляет собой документ, в стандартной форме описывающий учебный курс со всеми его атрибутами:

1. Общая характеристика

- наименование дисциплины,
- цели освоения дисциплины,
- указание места дисциплины в структуре ОПОП,
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины с планируемыми результатами обучения по уровням,
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;

2. Структура и содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов по видам учебных занятий;
3. Фонд оценочных средств

- технологическая карта дисциплины,
- контрольные вопросы и задания всех видов контроля,
- оценка результатов освоения дисциплины,
- методические указания для обучающегося по освоению дисциплины (модуля);

4. Условия реализации дисциплины

- Материально-техническое обеспечение,
- Учебно-методическое обеспечение.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных образовательным стандартом.

Рабочие программы дисциплин, включая дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложении к ОПОП.

5.5. **Рабочие программы профессиональных модулей**

Рабочие программы профессиональных модулей определяют содержание, структуру, объём, условия и планируемые результаты освоения профессиональных модулей в соответствии с учебным планом.

Профессиональные модули определяют содержание и структуру подготовки обучающихся по видам профессиональной деятельности, направленной на формирование и развитие профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в соответствии с получаемой квалификацией.

Рабочие программы профессиональных модулей приведены в Приложении к ОПОП.

5.6. **Практическая подготовка (обучение на рабочем месте)**

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов

среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, 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.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях Колледжа КРСУ, а также в организациях образовательного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области экономической деятельности и бухгалтерского учета на основании договора о практической подготовке обучающихся.

Программа обучения на рабочем месте и программы практик приведены в Приложении к ОПОП.

5.7. **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 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 народов КР и РФ, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении к ОПОП.

5.8. **Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

- междисциплинарный итоговый государственный экзамен по национально-региональному компоненту

– государственный экзамен профильного уровня
– защита дипломного проекта (работы)

Программа государственной итоговой аттестации включает общие сведения; требования к дипломным работам (объему, структуре, оформлению, представлению), порядку их выполнения, процедуру защиты дипломной работы, критерии оценки результатов, а также программу, порядок проведения и критерии оценивания государственного экзамена.

Программа ГИА представлена в Приложении к ОПОП.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем государственном образовательном стандарте СПО.

Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, а также рабочая программа воспитания определяют материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, перечень электронных учебных изданий и (или) печатных изданий, электронных образовательных ресурсов, перечень и состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

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

Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении к ОПОП.

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 применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, 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 и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают 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. **Требование к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение образовательной программы формируется с учётом нормативных затрат и оплаты труда преподавателей и мастеров производственного обучения, в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики и Российской Федерации. Планирование охватывает все расходы, необходимые для реализации учебного процесса, включая образовательные, методические и организационные мероприятия, с соблюдением требований по средней заработной плате педагогических работников и иных нормативов, установленных органами власти обеих стран.

6.5. **Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы**

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе;

В целях совершенствования образовательной программы Колледж КРСУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации;

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в рамках независимой профессионально-общественной аккредитации в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 080110 – КР, 28.02.01 – РФ Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Сведения об организации-работодателе

Название организации	Адрес	Телефон/факс	E-mail
Профессиональное аудиторское объединение «Гильдия аудиторов»	г. Бишкек ул. Кулатова 13/19	0 (312) 88-70-75	auditors15@mail.ru

В рамках основной профессиональной образовательной программы в рамках по специальности 080110 – КР, 28.02.01 – РФ Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на согласование представлена следующая документация:

1. Аннотация ОПОП
2. Матрица соответствия компетенций ФГОС СПО РФ и ГОС СПО КР
3. Рабочий учебный план.
4. Программа на рабочем месте.
5. Календарный учебный график.
6. Рабочая программа воспитания.
7. Календарный план воспитательной работы.
8. Матрица компетенций выпускника.
9. Рабочие программы профессиональных модулей.
10. Рабочие программы учебных дисциплин.
11. Рабочие программы практик.
12. Рабочая программа ГИА.
13. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям.
14. Методические указания по выполнению курсового проекта.
15. Методические указания по выполнению дипломной работы.

Анализ предоставленной Колледжем Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина документации в рамках ОПОП подтверждает, что образовательной организацией сформированы требования к результатам освоения ОПОП в части основных видов деятельности и профессиональных компетенций, предусмотренных образовательными стандартами 080110 – КР, 28.02.01 – РФ Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также дополнительных видов деятельности, введенных по предложению работодателя «Кассир», «Оператор цифровых учетных систем», «Электронная коммерция»

Характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 080110 – КР, 28.02.01 – РФ Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Характеристика ОПОП

1.1. Срок освоения программы: 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

1.2. Наименование квалификации: бухгалтер.

1.3. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика

2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
ВД 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	осваивается
ВД 2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	осваивается
ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Освоение работ по профессии – кассир Освоение работ по профессии - оператор цифровых учетных систем Освоение работ по профессии – электронная коммерция	кассир по зарплате (101544) оператор по вводу данных (202921) специалист по интернет-маркетингу (203627)

3. Требования к результатам освоения ОПОП:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее –ОК):

Таблица 2

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее –ПК), соответствующими видам деятельности:

Таблица 3

Виды деятельности	Код и наименование компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 3.1. Выбирать и оценивать цифровые каналы коммуникации для продвижения продуктов электронной коммерции на основе анализа аудитории и тематической релевантности площадок ПК 3.2. Способен использовать инструменты анализа социальных медиа для обоснования решений по продвижению, привлечению клиентов и развитию онлайн-продаж ПК 3.3. Осуществлять кассовые операции в соответствии с требованиями законодательства и нормативными документами, регламентирующими порядок работы с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчётности ПК 3.4. Оформлять и вести кассовую и банковскую документацию, осуществлять учёт кассовых операций, ведение кассовой книги и составление кассовой отчётности ПК 3.5. Выполнять обработку первичной учетной документации и ведение учетных данных с использованием цифровых учетных систем и средств электронного документооборота

4. Структура вариативной части ОПОП

Вариативная часть образовательной программы дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет введения дополнительного вида деятельности, необходимого для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда и запросами работодателей.

Таблица 4

Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля		Количество часов
ООД.НРК.01	Кыргызский язык	80
ООД.НРК.02	Кыргызская литература	80
ООД.01	Русский язык	15
ООД.02	Литература	38
ООД.03	Математика	48
ООД.04	Иностранный язык	14
ООД.05	Информатика	78
ООД.06	Физика. Астрономия	48
ООД.07	Химия	36

ООД.08	Биология	36
ООД.09	География	36
ООД.11.01	История Кыргызстана	40
ООД.12.02	Гражданин Кыргызстана ("Кыргызыз жараны")	20
ООД.13	Основы безопасности и защиты Родины	22
СГ.НРК.01.01	История Кыргызстана	120
СГ.НРК.01.02	География Кыргызстана	60
СГ.НРК.01.03	Манасоведение	60
СГ.НРК.01.04	Кыргызский язык и литература	90
СГ.04	Безопасность жизнедеятельности	4
СГ.02	История России	36
СГ.07	Русский язык и культура речи	60
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	8
ОП.04	Аудит	2
ОП.06	Статистика	12
ОП.07	Основы управленческого учета	20
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	24
ОП.09	Финансы, денежное обращение и кредит	66
ОП.10	Документационное обеспечение управления	32
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	56
ОП.12	Особенности бухгалтерского учета в отраслях экономики	90
ОП.13	Международные стандарты финансовой отчетности	72
ПМ.01	**Ведение бухгалтерского и налогового учета**	54
ПМ.02	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта**	30
ПМ.04	**Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих**	288
ПДП.01	Преддипломная практика	144

5. Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования в результате освоения ОПОП – социально-экономический.

СОГЛАСОВАНО

Профессиональное аудиторское объединение
«Гильдия аудиторов»
Генеральный директор _____ Э.А. Абдраманова

01 сентября 2026

ПАО «Гильдия Аудиторов»