**Паспорт образовательной программы**

Дата регистрации в Реестре 2022.07.21 17:26

Регистрационный номер 19488

Дата обновления паспорта ОП: 2022.07.21 17:27

Код и наименование специальности: 04110100 Учет и аудит

Код и наименование квалификации/квалификаций: 3W04110101 Бухгалтер-кассир, 4S04110102 Бухгалтер

Регион: Павлодарская область

Организация ТиППО (Разработчик): УО «Павлодарский высший экономический колледж Казпотребсоюза»

Партнеры-разработчики: ТОО ДЕКОЛИТ

Цель ОП: Подготовка специалиста умеющего применять нормативно-правовые акты в области бухгалтерского учёта, вести бухгалтерский учет активов и обязательств организации, составлять финансовую отчётность.

Уровень по НРК: 3 4

Уровень по ОРК: 3-4

Профессиональный стандарт (при наличии): "Финансовый менеджмент" Приложение №94 к приказу НПП "Атамекен" от 26.12.2019 г. №263

Профессиональный стандарт WorldSkills (при наличии): отсутствует

Форма обучения: очная

База образования: общее среднее образование

Язык обучения: русский

Общий объем кредитов: 120

Дата рассмотрения ОП на методическом (учебно-методическом/научно-методическом) совете организации образования об одобрении паспорта ОП (выписка из протокола заседания) с согласованием работодателя и/или индустриального совета: 10.02.2022 г.

Номер лицензии на занятие образовательной деятельностью: KZ93LAA00011622

Номер приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью: 015, 012

Дата прохождения специализированной аккредитации по данной специальности (при наличии): -

Отличительные особенности ОП: -

Сведения о содержании модулей/дисциплин:

| **№** | **Наименование модуля/дисциплины** | **Результаты обучения/Краткое описание дисциплины** | **Объем кредитов/часов** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | БМ 1. Развитие и совершенствование физических качеств | РО 1.1. Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни. | 2/48 |
| РО 1.2. Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности | 2/48 |
| 2 | БМ 2. Применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий | РО 2.1. Владеть основами информационно-коммуникационных технологий. | 1/24 |
| РО 2.2. Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов. | 2/48 |
| 3 | БМ 3. Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства | РО 3.1. Владеть основными вопросами в области экономической теории. | 1/24 |
| РО 3.2. Анализировать и оценивать экономические процессы, происходящих на предприятии | 1/24 |
| РО 3.3. Понимать тенденций развития мировой экономики, основных задач перехода государства к «зеленой» экономике. | 1/24 |
| РО 3.4. Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан. | 0,5/12 |
| РО 3.5. Соблюдать этику делового общения. | 0,5/12 |
| 4 | БМ 4. Применение основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе | РО 4.1. Понимать морально-нравственные ценности и нормы, формирующие толерантность и активную личностную позицию. | 1/24 |
| РО 4.2. Понимать роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации | 1/24 |
| РО 4.3. Владеть сведениями об основных отраслях права. | 1/24 |
| РО 4.4. Владеть основными понятиями социологии и политологии. | 1/24 |
| 5 | ПМ 1. Работа с первичными документами и контроль за их движением | РО 1.1. Организовать рабочее место с учетом требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии. | 1/24 |
| РО 1.2. Применять нормативно-правовые акты в области бухгалтерского учета. | 1/24 |
| РО 1.3. Применять методы и формы бухгалтерского учета в организации. | 1/24 |
| РО 1.4. Осуществлять прием и проверку правильности оформления первичных документов. | 2/48 |
| РО 1.5. Оформлять первичные документы в соответствии с нормативными требованиями (инструкциями). | 2/48 |
| РО 1.6. Организовать документооборот | 2/48 |
| 6 | ПМ 2. Учет операций, связанных с движением денежных средств и их эквивалентов | РО 2.1.Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и их эквивалентов с обязательным соблюдением порядка, обеспечивающего их сохранность. | 2/48 |
| РО 2.2. Отражать на счетах бухгалтерские операции, связанных с движением денежных средств в кассе. | 2/48 |
| РО 2.3. Участвовать в проведении учета денежных средств на расчетных, и специальных счетах в банке | 2/48 |
| РО 2.4. Составлять кассовую отчетность. | 2/48 |
| РО 2.5. Осуществлять учет с подотчетными лицами. | 3/72 |
| 7 | ПМ 3. Учет заработной платы, пособий и иных выплат работникам | РО 3.1. Исчислять оплату труда при отдельных режимах работы. | 2/48 |
| РО 3.2. Осуществлять документальное оформление расчета заработной платы. | 2/48 |
| РО 3.3. Участвовать при расчете средней заработной платы и суммы отпускных. | 2/48 |
| РО 3.4. Осуществлять расчет больничных и компенсации по неиспользованному отпуску. | 2/48 |
| РО 3.5. Осуществлять учет вознаграждений и удержаний | 2/48 |
| РО 3.6. Начислять, удерживать и перечислять налоги, обязательные взносы определенные законодательством для уплаты в бюджет. | 2/48 |
| 8 | ПМ 4. Участие в инвентаризации | РО 4.1. Участвовать при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации | 6/144 |
| РО 4.2. Осуществлять бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации. | 6/144 |
| 9 | ПМ 5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | РО 5.1. Подготовить рабочее мест с соблюдением требований и норм охраны труда и техники безопасности | 3/72 |
| РО 5.2. Обработать первичные бухгалтерские документы. | 3/72 |
| РО 5.3. Участвовать в работе по подготовке рабочего плана счетов, форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. | 3/72 |
| РО 5.4. Вести учет и формировать бухгалтерские проводки активов организации. | 3/72 |
| 10 | ПМ 6. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | РО 6.1.Вести учет источников формирования активов и составлять бухгалтерские проводки. | 2/48 |
| РО 6.2. Выполнять работы по инвентаризации и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. | 3/72 |
| РО 6.3. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | 3/72 |
| РО 6.4. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, подготавливать и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | 3/72 |
| 11 | ПМ 7. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | РО 7.1.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджет | 2/48 |
| РО 7.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. | 2/48 |
| РО 7.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению обязательных отчислений и взносов. | 2/48 |
| РО 7.4.Оформлять платежные документы на перечисление обязательных отчислений и взносов. | 2/48 |
| РО 7.5. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты. | 2/48 |
| 12 | ПМ 8. Участие в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности | РО 8.1. Отражать нарастающие итоги на счетах бухгалтерского учета, имущественное и финансовое положение организации. | 2/48 |
| РО 8.2. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | 2/48 |
| РО 8.3. Участвовать в составление (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам. | 3/72 |
| РО 8.4. Участвовать в составлении в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в пределах своей компетенции. | 3/72 |
| 13 | ПМ 9. Участие в комплексном анализе хозяйственно-финансовой деятельности организации и ее подразделений | РО 9.1. Участвовать в проведении контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | 3/72 |
| РО 9.2. Принимать участие в составлении бизнес-плана. | 2/48 |
| РО 9.3. Участвовать в проведении анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявлять и оценивать риски. | 2/48 |
| РО 9.4. Участвовать в проведении мониторинга устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков. | 2/48 |
| РО 9.5. Участвовать в подготовке предложений по устранению недостатков в расходовании средств, повышению эффективности производства, последовательному осуществлению режима экономии. | 2/48 |
| 14 | Промежуточная, итоговая аттестация | - | 7/168 |