

# Паспорт образовательной программы

**Дата регистрации в Реестре**

2022.07.19 17:11

**Регистрационный номер**

18929

**Дата обновления паспорта ОП:**

2022.07.19 17:12

**Код и наименование специальности:**

04110100 Учет и аудит

**Код и наименование квалификации/квалификаций:**

4S04110102 Бухгалтер

**Регион:**

Восточно-Казахстанская область

**Организация ТипПО (Разработчик):**

НАО "Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова" Высший колледж

**Партнеры-разработчики:**

ГУ «Департамент государственных доходов по Восточно-Казахстанской области» г.Усть-Каменогорск, ТОО " ExpertFinance" г.Усть-Каменогорск

**Цель ОП:**

Подготовка квалифицированных, конкурентоспособных кадров среднего звена, отвечающих современным требованиям и обладающих знаниями в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности, осуществляющего работу в системе учета, финансовых операций, в анализе и контроле результатов хозяйственной деятельности организации

**Уровень по НРК:**

4

**Уровень по ОРК:**

4

**Профессиональный стандарт (при наличии):**

« Финансовый менеджмент» Приложение № 94 к приказу НПП «Атамекен» от 26.12.2019г № 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:**

44665

**Номер лицензии на занятие образовательной деятельностью:**

KZ74LAA00018463

**Номер приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью:**

030

**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
	БМ 1. Развитие и совершенствование физических качеств	РО 1.1 Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни	5/120	
		РО 1.2 Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности	4/96	
	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.	1/24	
	БМ 03. Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства	РО 3.1. Владеть основными вопросами в области экономической теории.	0,5/12	
		РО 3.2. Анализировать и оценивать экономические	0,5/12	

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
		процессы, происходящие на предприятии.	
		РО 3.3. Понимать тенденции развития мировой экономики, основные задачи перехода государства к «зеленой» экономике.	0,5/12
		РО 3.4 Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан.	1/24
		РО 3.5. Соблюдать этику делового общения.	0,5/12
	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
	ПМ 01. Работа с первичными документами и контроль за их движением	РО 1.1 Организовывать рабочее место с учетом требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии	2/48
		РО 1.2 Применять нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета	1/24
		РО 1.3 Применять методы и формы бухгалтерского учета в организации	1/24

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
		РО 1.4 Осуществлять прием и проверку правильности оформления первичных документов.	1/24
		РО 1.5 Оформлять первичные документы в соответствии с нормативными требованиями (инструкциями)	1/24
		РО 1.6 Организовать работу документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в организации	2/48
	ПМ 02 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, связанные с движением денежных средств в кассе: документооборот, учет и контроль	2/48
		РО 2.3 Участвовать в проведении учета денежных средств на расчетных, и специальных счетах в банках.	2/48
		РО 2.4. Проводить операции по проведению инвентаризации денежных средств и отражению ее результатов.	2/48
		РО 2.5 Осуществлять учет с подотчетными лицами	3/72
	ПМ 03. Учет заработной платы, пособий и иных	РО 3.1 Исчислять оплату труда при отдельных режимах	1/24

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины		Объем кредитов/часов
	выплат работникам	работы		
		РО 3.2 Осуществлять документальное оформление расчета заработной платы	2/48	
		РО 3.3 Участвовать при расчете средней заработной платы и суммы отпускных	1/24	
		РО 3.4 Осуществлять расчет больничных и компенсации по неиспользованию отпуска	1/24	
		РО 3.5 Осуществлять учет вознаграждений и удержаний	1/24	
		РО 3.6. Вести синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда	2\48	
		РО 3.7 Начислять, удерживать и перечислять налоги, обязательные взносы определенные законодательством для уплаты в бюджет	3/72	
	ПМ 04. Участие в инвентаризации	РО 4.1 Применять нормативно правовые акты и правила проведения инвентаризации имущества и обязательств	3/72	
		РО 4.2 Участвовать при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации	3/72	
		РО 4.3. Участвовать в составлении по данным инвентаризации инвентаризационные и сличительные ведомости	3/72	
		РО 4.4. Составлять бухгалтерские проводки по отражению в бухгалтерском учете результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	3/72	

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
	ПМ 05. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	РО 5.1 Подготовить рабочее место с соблюдением требований и норм охраны труда и техники безопасности	2/48
		РО 5.2 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	2/48
		РО 5.3 Участвовать в работе по подготовке рабочего плана счетов, форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций	2/48
		РО 5.4. Вести синтетический и аналитический учет товаров, основных средств и нематериальных активов.	2/48
		РО 5.5. Отражать учет поступления и выбытия активов организации, начислять амортизацию основных средств и нематериальных активов.	3/72
	ПМ 06. 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 работу по инвентаризации и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках по активам и финансовым обязательствам организации с применением современных информационных технологий	2/48
		РО 6.3 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего	2/48

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
		контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
		РО 6.4 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	1/24
		РО 6.5. Вести учет, контроль и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации	3/72
	ПМ 07. 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 контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2\48
		РО 7.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению обязательных отчислений и взносов	1/24
		РО 7.4 Оформлять платежные документы на перечисление обязательных отчислений и взносов	1/24
		РО 7.5 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	1/24
		РО 7.6 Контролировать	3/72

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
		прохождение налогов и других обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды по расчетно-кассовым банковским операциям	
	ПМ 08. Участие в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности	РО 8.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	1/24
		РО 8.2 Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	1/24
		РО 8.3 Участвовать в составлении (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам	1/24
		РО 8.4 Участвовать в составлении в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в пределах своей компетенции	1/24
		РО 8.5 Разрабатывать рабочий план счетов (план финансирования бюджетных программ)	1/24
		РО 8.6 Участвовать в разработке учетной политики организации	3/72
	ПМ 09. 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	2/48
		РО 9.2 Принимать участие в подготовке бизнес-плана: разработка, продвижения и	2/48



№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
		реализация готового бизнес-плана.	
		РО 9.3 Участвовать в проведении анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	2/48
		РО 9.4 Участвовать в проведении мониторинга устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков	6/144
	Промежуточная, итоговая аттестация	-	9/216