

**Язык обучения**

Русский

**Дата создания**

29-05-2024

**Дата отправки заявки**

12-06-2024

**Номер заявки**

041101-088-24

**Дата регистрации в Реестре**

29-07-2024

**Регистрационный номер**

041101-088-5012-24

**QR код****Регион**

Павлодарская область

**Организация ТипПО**

КГКП "Щербактинский аграрно-технический колледж"

**Партнер-разработчик (работодатель)**

ИП "Сейтахметов К.Т."

**Уровень образования**

Техническое и профессиональное

**Направление подготовки**

041 Бизнес и управление

**Специализация подготовки**

0411 Бухгалтерское дело и налогообложение

**Код и наименование специальности**

04110100 Учет и аудит

**Код и наименование квалификации(-ий)**

3W04110101 Бухгалтер-кассир

**Уровень по НРК**

3

**Цель образовательной программы**

Подготовка рабочих кадров, осуществляющих деятельность по учету денежных средств, расчетов, оплате труда и проведению инвентаризации.

**Профессиональный стандарт (при наличии)**

Финансовый менеджмент. Приложение №94 к приказу НПП РК «Атамекен» от 26.12.2019 г. №263

**Профессиональный стандарт WorldSkills (при наличии)**

Нет

**Форма обучения**

Очная

**База образования**

Общее среднее

**Общий объем кредитов**

60

**Дата, № протокола заседания Индустриального совета (совета работодателей)**

28 февраля 2024 года, протокол № 2

**Дата, № протокола заседания учебно-методического совета**

29 февраля 2024 года, протокол № 4

**Отличительные особенности образовательной программы**

Дуальное обучение

**Подход**

Модульно-компетентностный

**Лицензия**

прил к лицензии. НОВАЯ.pdf

## Перечень компетенций

№	Индекс компетенции	Наименование компетенции
1	К 1.	Демонстрировать стремление к физическому самосовершенствованию, ориентироваться на здоровый образ жизни.
2	К 2.	Использовать современные компьютерные технологии, методы цифровой обработки информации.
3	К 3.	Владеть основами правовой системы и экономики, проявлять гражданскую позицию в сфере антикоррупционных явлений.
4	К 4.	Применять знания законодательных и нормативно-технических актов в области безопасности жизнедеятельности, промышленной и экологической безопасности.
5	К 5.	Работать с первичными документами и осуществлять контроль за их движением.
6	К 6.	Вести учет операций, связанных с движением денежных средств.
7	К 7.	Составлять кассовую отчетность.
8	К 8.	Вести учет различных видов расчетов.
9	К 9.	Производить расчет заработной платы, больничных листов, пособий и иных выплат работникам.
10	К 10.	Применять принцип работы действующей программы автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.
11	К 11.	Вести бухгалтерский учет хозяйственных операций в программе 1С: Бухгалтерия.
12	К 12.	Проводить инвентаризацию и оформлять ее результаты.

## Содержание и объём модулей (дисциплин)

№	Модули (дисциплины)	Краткое описание модулей (дисциплин)	Результаты обучения	Количество кредитов по модулю (дисциплине)	Количество часов по модулю (дисциплине)	Индекс компетенции	Форма итогового контроля
<b>Общеобразовательные дисциплины</b>							
<b>Общеобязательные модули (общегуманитарные и социально-экономические дисциплины)</b>							
1	ООМ 1. Развитие и	Социально-биологические и психофизиологические	РО 1.1. Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни. РО 1.2. Совершенствовать физические	6	144	К 1.	З

№	Модули (дисциплины)	Краткое описание модулей (дисциплин)	Результаты обучения	Количество кредитов по модулю (дисциплине)	Количество часов по модулю (дисциплине)	Индекс компетенции	Форма итогового контроля
	совершенствование физических качеств	основы физической культуры; основы физического и спортивного самосовершенствования; основы здорового образа жизни.	качества и психофизиологические способности.				
2	ООМ 2. Примененное информационно-коммуникационных и цифровых технологий	Основы современных технологий сбора, обработки, представления и передачи информации; основы использования средств информационных технологий; основные направления развития современных информационных и компьютерных технологий.	РО 2.1. Владеть основами информационно-коммуникационных технологий. РО 2.2. Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов.	1	24	К 2.	З
3	ООМ 3. Примененные базовые знания экономики и основы предпринимательства	Закономерности и механизмы функционирования современной экономической системы; принципы рыночной экономики; цели, факторы и условия развития предпринимательства; современные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в Казахстане; организационные и финансовые основы бизнеса.	РО 3.1. Владеть основными вопросами в области экономической теории. РО 3.2. Анализировать и оценивать экономические процессы происходящие на предприятии. РО 3.3. Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан.	1	24	К 3.	З
<b>Базовые и профессиональные модули (общепрофессиональные и специальные дисциплины)</b>							
1	ПМ 1. Выполнение работ с первичными документами	Техника безопасности и охрана труда, производственная санитария, промышленная и экологическая безопасность; закон Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»; приказ Министра финансов Республики Казахстан «Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета»; основы бухгалтерского учета; предмет и метод бухгалтерского учета, его принципы; прием и контроль первичной	РО 1.1. Организовывать рабочее место с учетом требований безопасности и охраны труда, производственной санитарии. РО 1.2. Применять документы и принципы, регулирующие бухгалтерский учет в организациях. РО 1.3. Применять методы и технику бухгалтерского учета в организации. РО 1.4. Соблюдать нормы учетной политики организации. РО 1.5. Осуществлять прием и проверку правильности оформления первичных документов. РО 1.6. Оформлять первичные документы в соответствии с нормативными требованиями. РО 1.7. Организовывать и контролировать документооборот.	6	144	К 3., К 4., К 5.	З

№	Модули (дисциплины)	Краткое описание модулей (дисциплин)	Результаты обучения	Количество кредитов по модулю (дисциплине)	Количество часов по модулю (дисциплине)	Индекс компетенции	Форма итогового контроля
		документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке; основные требования к составлению первичных документов; ведение и организация документооборота на предприятии; антикоррупционная культура; организация бухгалтерского учета по программе 1С; информационная система «Автоматизация в организации любой размерности».					
2	ПМ 2. Выполнение работ по учету денежных средств	Техника безопасности и охрана труда, производственная санитария, промышленная и экологическая безопасность; типовый план счетов; документация по движению операций на расчетном счете; учет операций на расчетном счете; валютные операции; учет операций по внешнеторговому договору; курсовая разница; приобретение и продажа валюты; документальное оформление кассовых операций; инвентаризация кассы; учет на специальных счетах; учет средств, находящихся в пути; организация внутреннего контроля; влияние отклонений в учете на бухгалтерский баланс; основные средства; дебиторская задолженность; кредиторская задолженность; капитал; антикоррупционная культура; организация бухгалтерского учета по программе 1С; информационная система «Автоматизация в организации любой размерности».	РО 2.1. Организовывать рабочее место с учетом требований безопасности и охраны труда, производственной санитарии. РО 2.2. Вести учет денежных средств на расчетном счете. РО 2.3. Вести учет денежных средств на валютном счете. РО 2.4. Вести учет кассовых операций. РО 2.5. Вести учет операций на специальных счетах в банках и прочих операций. РО 2.6. Осуществлять внутренний контроль в организации.	11	264	К 3., К 4., К 6., К 7., К 10., К 11.	Э
3	ПМ 3.	Техника безопасности и	РО 3.1. Организовывать рабочее место с	10	240	К 3., К 4.,	Э

№	Модули (дисциплины)	Краткое описание модулей (дисциплин)	Результаты обучения	Количество кредитов по модулю (дисциплине)	Количество часов по модулю (дисциплине)	Индекс компетенции	Форма итогового контроля
	Выполнение работ по учету различных видов расчетов	охрана труда, производственная санитария, промышленная и экологическая безопасность; принципы расчетов; учет расчетов с поставщиками, покупателями и подрядчиками; правовые основы сделок и признание их в учете; дебиторская задолженность; кредиторская задолженность; учет расчетов с подотчетными лицами; учет кредитов и займов; учет банковских кредитов; виды кредитования; учет расчетов по заемным операциям; оценка запасов; складской учет запасов; оформление отпуска материалов в производство; антикоррупционная культура; организация бухгалтерского учета по программе 1С; информационная система «Автоматизация в организации любой размерности».	учетом требований безопасности и охраны труда, производственной санитарии. РО 3.2. Вести учет расчетов с поставщиками, покупателями и подрядчиками. РО 3.3. Осуществлять расчеты по дебиторской и кредиторской задолженностям. РО 3.4. Вести учет расчетов с подотчетными лицами. РО 3.5. Вести учет кредитов и займов. РО 3.6. Вести учет запасов.			К 8., К 10., К 11.	
4	ПМ 4. Начисление заработной платы, больничных листов, пособий и иных выплат работникам	Техника безопасности и охрана труда, производственная санитария, промышленная и экологическая безопасность; формы и системы оплаты труда; организация учета и документальное оформление учета труда и заработной платы; оплата отпусков; расчет больничных и компенсации по неиспользованию отпуска; виды вознаграждения работникам; удержания с оплаты труда; информационная система «Кабинет налогоплательщика»; налоги и налогообложение; начисление и перечисление налоговых и иных обязательных	РО 4.1. Организовывать рабочее место с учетом требований безопасности и охраны труда, производственной санитарии. РО 4.2. Исчислять оплату труда при отдельных режимах работы. РО 4.3. Осуществлять документальное оформление расчета заработной платы. РО 4.4. Выполнять расчет средней заработной платы и суммы отпускных. РО 4.5. Осуществлять расчет больничных и компенсаций по неиспользованию отпуска. РО 4.6. Осуществлять учет вознаграждений и удержаний. РО 4.7. Начислять, удерживать и перечислять налоги, обязательные взносы, определенные законодательством для уплаты в бюджет.	18	432	К 3., К 4., К 9., К 10., К 11.	Э

№	Модули (дисциплины)	Краткое описание модулей (дисциплин)	Результаты обучения	Количество кредитов по модулю (дисциплине)	Количество часов по модулю (дисциплине)	Индекс компетенции	Форма итогового контроля
		платежей в бюджеты, пенсионных отчислений и иных выплат в соответствии с законодательством; система премирования и иного материального поощрения; антикоррупционная культура; организация бухгалтерского учета по программе 1С; информационная система «Автоматизация в организации любой размерности».					
5	ПМ 5. Участие в инвентаризации	Техника безопасности и охрана труда, производственная санитария, промышленная и экологическая безопасность; виды и задачи инвентаризации; общие правила проведения инвентаризации; инвентаризация имущества и обязательств; бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; аудит и ревизия; охрана труда и техника безопасности, промышленная и экологическая безопасность; антикоррупционная культура; организация бухгалтерского учета по программе 1С; информационная система «Автоматизация в организации любой размерности».	РО 5.1. Организовывать рабочее место с учетом требований безопасности и охраны труда, производственной санитарии. РО 5.2. Участвовать в проведении инвентаризации имущества. РО 5.3. Осуществлять бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации.	4	96	К 3., К 4., К 10., К 12.	З
Промежуточная аттестация				1.5	36		
Итоговая аттестация				1.5	36		
Самостоятельная работа					0		
Факультативные занятия				5	120		
Консультации				4	96		

**Заявка на включение образовательной программы**

КГКП "Щербактинский аграрно-технический колледж" направляет для проведения экспертизы и размещения в Реестре технического и профессионального, послесреднего образования образовательную программу по специальности 04110100 Учет и аудит, квалификации/ям 3W04110101 Бухгалтер-кассир

Наличие лицензии по данной специальности: Имеется

Руководитель: Глазинский Владимир Николаевич

Исполнитель: Абдыгаликова Айнур Ержановна

Сотовый телефон: 87774507365

Адрес электронной почты: [sherb\\_atk@mail.kz](mailto:sherb_atk@mail.kz)