

ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ППССЗ

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 69,5% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30,5%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности факультета СПО и направлена на введение новых дисциплин и увеличение объема времени, отведенных на модули обязательной части.

Распределение объема вариативной части УП ППССЗ по циклам представлено в следующих таблицах:

Таблица 1.

Индексы циклов	Распределение вариативной части (ВЧ) по циклам, часов					
	Всего		В том числе			
			На увеличение объёма обязательных дисциплин (МДК)		На введение дополнительных дисциплин	
	Максимальная нагрузка	Обязательная аудиторная	Максимальная нагрузка	Обязательная аудиторная	Максимальная нагрузка	Обязательная аудиторная
ОГСЭ.00	94	64	-	-	94	64
ОП.00	878	490	-	-	878	490
ПМ.00	-	-	-	-	-	-
Вариативная часть (ВЧ)	972	554	-	-	972	554

Распределение объёма вариативной части по циклам с конкретизацией введённых дисциплин и обоснование необходимости их введения, а также обоснование увеличения обязательной части представлены в таблице:

Таблица 2.

Циклы	Наименование дисциплин вариативной части	Количество часов максимальной учебной нагрузки	Основные результаты изучения дисциплин вариативной части и краткое обоснование необходимости их введения (увеличения объёма обязательной части цикла)
ОГСЭ .4	Основы социологии и политологии	47	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и возможностями продолжения образования. <u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК-1-9
ОГСЭ. 5	Введение в профессию: общие компетенции профессионала	47	Введена согласно Концепции вариативной составляющей ОПОП СПО в Самарской области для повышения конкурентных способностей выпускников на региональном рынке труда. <u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК1-4, ОК6
ОП.11	Эффективное поведение на рынке труда	88	Введена согласно Концепции вариативной составляющей ОПОП СПО в Самарской области для повышения конкурентных способностей выпускников на региональном рынке труда <u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК1-7

ОП.10	Бизнес-планирование	60	<p>Введена согласно концепции вариативной составляющей ОПОП СПО в Самарской области для формирования у обучающихся умений осуществлять предпринимательскую деятельность по специальности.</p> <p><u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК- 1-9</p>
ОП.12	Рынок ценных бумаг	90	<p>Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и возможностями продолжения образования.</p> <p><u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК-1-5, 9</p>
ОП.13	Управление персоналом	88	<p>Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и возможностями продолжения образования.</p> <p><u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК-1- 9</p>
ОП.14	Маркетинг	88	<p>Введена согласно концепции вариативной составляющей ОПОП СПО в Самарской области для формирования у обучающихся умений осуществлять предпринимательскую деятельность по специальности.</p> <p><u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК- 1-5, 9</p>
ОП.15	Основы банковского дела	64	<p><u>По рекомендации работодателей</u> Для ознакомления с банковской системой РФ, что позволит повысить качество подготовки бухгалтера и его конкурентоспособность на рынке труда.</p> <p><u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК-1-5, 9</p>

ОП. 16	Трудовое право	124	<u>По рекомендации работодателей</u> для изучения Трудового кодекса РФ, что позволит повысить качество подготовки бухгалтера и его конкурентоспособность на рынке труда. <u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК-1- 9
ОП.17	Финансовое право	76	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и возможностями продолжения образования. <u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК-1-5, 8, 9
ОП. 18	Организация и планирование налоговой деятельности	74	<u>По рекомендации работодателей более углубленно освоить:</u> Налоговый кодекс РФ <u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК-1-5, 8, 9, ПК 3.1, ПК 3.2
ОП. 19	Основы экономической теории	66	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и возможностями продолжения образования. <u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК-1-5, 8, 9
ОП. 20	Финансовый менеджмент	60	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и возможностями продолжения образования. <u>Коды формируемых компетенций:</u> ОК-1-5, 8, 9

Связь образовательной программы с профессиональными стандартами

Таблица 3.

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта	Уровень квалификации
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация – бухгалтер	Бухгалтер (утв. 22.12. № 1061 н)	5

Сопоставление ФГОС СПО с профессиональными стандартами

Таблица 4.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Выводы
<p>Вид деятельности (ВД. 1) - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>Вид деятельности (ВД. 2) -Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов</p>	<p>Обобщенная трудовая функция – Ведение бухгалтерского учета</p> <p>Трудовая функция А/01.5: Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Трудовые действия: 1.Составление (оформление) первичных учетных документов. 2.Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. 3.Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы. 4.Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов. 5.Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой. 6.Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.</p>	<p>ТФ А/01.5 – А/03.5, включающие трудовые действия, умения и знания, осваивается в полном объеме при освоении видов деятельности ВД.1, ВД.2, ВД.4, ВД. 5 и формировании соответствующих компетенций ФГОС специальности 38.02.01.</p> <p>ТФ А/01.5 – А/03.5, включающие трудовые действия, умения и знания, осваивается в полном объеме при изучении учебных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы анализа</p>

<p>бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>Вид деятельности (ВД. 4) - Составление и использование бухгалтерской отчетности</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые</p>	<p>7.Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.</p> <p>8.Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>9.Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p> <p>Необходимые умения:</p> <p>1.Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы.</p> <p>2.Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов.</p> <p>3.Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>4.Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p>Необходимые знания:</p> <p>1.Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).</p> <p>2.Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов.</p> <p>3.Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив</p>	<p>бухгалтерской отчетности», «Выполнение работ по профессии- кассир».</p>
---	--	--

<p>декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Вид деятельности (ВД. 5) - Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>первичных учетных документов.</p> <p>4.Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</p> <p>5.Основы информатики и вычислительной техники.</p> <p>Трудовая функция А/02.5: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>1.Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.</p> <p>2.Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.</p> <p>3.Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p> <p>4.Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p> <p>5.Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</p> <p>Необходимые умения:</p> <p>1.Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.</p> <p>2.Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.</p>	
---	--	--

	<p>3. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.</p> <p>4. Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.</p> <p>5. Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p> <p>6. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>Необходимые знания:</p> <p>1. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства.</p> <p>2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета.</p> <p>3. Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>4. Методы учета затрат продукции (работ, услуг).</p> <p>5. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда.</p> <p>6. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p> <p>7. Основы информатики и вычислительной техники.</p> <p>Трудовая функция А/03.5:</p>	
--	--	--

Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

Трудовые действия:

1. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.
2. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.
3. Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги.
4. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок.
5. Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.
7. Передача регистров бухгалтерского учета в архив.
8. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.
9. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

Необходимые умения:

1. Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.
2. Готовить различные справки, готовить ответы на

	<p>запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета.</p> <p>3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>4. Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив.</p> <p>5. Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p> <p>Необходимые знания:</p> <p>1. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства.</p> <p>2. Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету.</p> <p>3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте.</p> <p>4. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p> <p>5. Основы информатики и вычислительной техники.</p>	
--	---	--

Результаты освоения программы СПО

Таблица 5.

Виды деятельности	Профессиональные компетенции
1	2
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
	ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

	ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
<p>Общие компетенции (ОК):</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	

Разработка процедур и средств оценки результатов обучения по программе

Основным результатом освоения образовательной программы, разработанной с учётом профессиональных стандартов, является профессиональная квалификация. Квалификацию необходимо оценивать в целом, при выполнении деятельности в реальных условиях или максимально приближенных к ним. Объективность оценки может быть достигнута за счёт её проведения независимыми экспертами на основании чётко сформулированных показателей и критериев. При освоении программ СПО оценка профессиональной квалификации проводится на экзаменах по каждому их осваиваемых профессиональных модулей (промежуточная аттестация) и при защите выпускной квалификационной работы (итоговая аттестация).

Формирование структуры и содержания программы

Структура программы в целом определяется ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ФГОС СПО фиксирует структуру программы подробно, с детализацией до модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов. Для программ СПО определена модульная составляющая профессионального цикла: каждый вид деятельности, освоение которого предусмотрено программой, изучается в рамках профессионального модуля, интегрирующего теоретическое и практическое обучение. Таким образом, в данном случае реализуется модульно-компетентностный подход.

Разработка программы учебной и производственной практик

При определении содержания программы важно исходить из результатов обучения, определённых на основе ФГОС и с учётом профессионального стандарта. Для этого разрабатывается программа учебной и производственной практик.

Формирование содержания практики

Таблица 6.

Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике
1	2
Вид деятельности – ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	1. Изучение организации работы с документами 2. Изучение бухгалтерского учета имущества организации 3. Изучение общих положений по бухгалтерской отчетности 4. Изучение форм бухгалтерской отчетности 5. Изучение организации наличного и безналичного денежного обращения 6. Изучение оформления кассовых документов
Вид деятельности – ВД. 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение технологии проведения и оформления инвентаризации 2. Изучение бухгалтерского учета имущества организации 3. Изучение учета кредитов и займов 4. Изучение учета финансовых результатов 5. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности
<p>Вид деятельности – ВД. 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами 2. Изучение процедуры заполнения форм бухгалтерской отчетности

Вид деятельности – ВД. 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

1. Изучение процедуры заполнения форм бухгалтерской отчетности
2. Изучение учета труда и заработной платы
3. Изучение учета собственного капитала
4. Изучение форм бухгалтерской отчетности
5. Изучение анализа бухгалтерской отчетности

Вид деятельности – ВД. 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. Изучение организации наличного и безналичного денежного обращения
2. Изучение оформления кассовых документов