

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Специальность 2-25 01 35  
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И КОНТРОЛЬ**

**Квалификация  
БУХГАЛТЕР**

**СЯРЭДНЯЯ СПЕЦЫЯЛЬНАЯ АДУКАЦЫЯ**

**Спецыяльнасць 2-25 01 35  
БУХГАЛТАРСКІ ЎЛІК, АНАЛІЗ І КАНТРОЛЬ**

**Кваліфікацыя  
БУХГАЛТАР**

**SECONDARY SPECIAL EDUCATION**

**Speciality 2-25 01 35  
ACCOUNTING, ANALYSIS AND CONTROL**

**Qualification  
ACCOUNTANT**

УДК 657(083.74)

Ключевые слова: анализ, бухгалтер, бухгалтерский учет, контроль, ревизия, статистика, экономика

МКС 02.180; 03.100.60

---

### Предисловие

1 РАЗРАБОТАН учреждением образования «Республиканский институт профессионального образования»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

*Ильин М.В.*, доц., канд. пед. наук (руководитель);

*Бесько О.А.*;

*Петрова А.Н.*;

*Ситько А.И.*;

*Стражев В.И.*, проф., д-р экон. наук;

*Таланова В.В.*;

*Ходоренко О.Л.*;

*Шушлябина В.М.*

ВНЕСЕН управлением профессионального образования  
Министерства образования Республики Беларусь

2 УТВЕРЖДЕН постановлением Министерства образования  
Республики Беларусь 30.06.2015 № 74

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН РД РБ 02100.4.012-2003

Издан на русском языке

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	1
2	Нормативные ссылки	2
3	Термины и определения	2
4	Общие положения	4
	4.1 Общая характеристика специальности	
	4.2 Квалификация выпускника	
	4.3 Требования к уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования	
	4.4 Требования к формам получения среднего специального образования	
	4.5 Требования к срокам получения среднего специального образования	
5	Квалификационная характеристика	5
	5.1 Сфера профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
	5.2 Объекты профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
	5.3 Виды профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
	5.4 Профессиональные функции специалиста со средним специальным образованием	
	5.5 Средства профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
6	Требования к уровню подготовки выпускника	7
	6.1 Общие требования	
	6.2 Требования к психическим и психофизиологическим профессионально значимым свойствам личности	
	6.3 Требования к социально-личностным компетенциям	
	6.4 Требования к профессиональным компетенциям	
7	Требования к образовательной программе и ее реализации	10
	7.1 Состав образовательной программы	
	7.2 Требования к научно-методическому обеспечению образовательной программы	
	7.3 Требования к содержанию учебно-программной документации	
	7.4 Требования к организации образовательного процесса	
	7.5 Требования к срокам реализации образовательной программы	
	7.6 Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности	
	7.7 Требования к компетенциям по компонентам, циклам, областям знаний	
	7.8 Требования к содержанию и организации практики	
8	Требования к организации воспитательной работы	27
9	Требования к итоговой аттестации учащихся	28
10	Требования к ресурсному обеспечению образовательной программы	28

10.1 Требования к кадровому обеспечению	
10.2 Требования к материально-техническому обеспечению	
Приложение А Библиография	30



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

---

**СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Специальность 2-25 01 35  
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И КОНТРОЛЬ**

**Квалификация  
БУХГАЛТЕР**

**СРЕДНЯЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Специальность 2-25 01 35  
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И КОНТРОЛЬ**

**Кваліфікацыя  
БУХГАЛТАР**

**SECONDARY SPECIAL EDUCATION**

**Speciality 2-25 01 35  
ACCOUNTING, ANALYSIS AND CONTROL**

**Qualification  
ACCOUNTANT**

---

Дата введения **2015-07-18**

## **1 Область применения**

Настоящий образовательный стандарт среднего специального образования по специальности 2-25 01 35 «Бухгалтерский учет, анализ и контроль» (далее – стандарт) устанавливает основные требования к содержанию профессиональной деятельности и компетентности специалиста со средним специальным образованием, содержанию учебно-программной документации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования, вступительным испытаниям, формам и срокам получения

среднего специального образования, организации образовательного процесса, объему учебной нагрузки учащихся, уровню подготовки выпускников, итоговой аттестации.

Стандарт применяется при разработке учебно-программной документации, оценке качества среднего специального образования по специальности.

Стандарт обязателен для применения во всех учреждениях образования, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность при реализации образовательных программ среднего специального образования, обеспечивающих получение квалификации специалиста со средним специальным образованием по специальности.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие технические нормативные правовые акты (ТНПА) и иные нормативные правовые акты:

СТБ ИСО 9000-2006 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ОКРБ 006-2009 Профессии рабочих и должности служащих

ОКРБ 011-2009 Специальности и квалификации

## **3 Термины и определения**

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Анализ хозяйственной деятельности** – экономический анализ, связанный с изучением производственной, финансовой, торговой деятельности предприятий, фирм, домашних хозяйств [1].

**Бухгалтерский учет** – система непрерывного формирования информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, о собственном капитале, доходах, расходах организации посредством документирования, инвентаризации, учетной оценки, двойной записи на счетах бухгалтерского учета, обобщения в отчетности [2].

**Вид (подвид) профессиональной деятельности** – вид (подвид) трудовой деятельности, определяемый специальностью (специализацией), квалификацией (ОКРБ 011).



**Качество** – степень, с которой совокупность собственных характеристик выполняет требования (СТБ ИСО 9000).

**Качество образования** – соответствие образования требованиям образовательного стандарта, учебно-программной документации соответствующей образовательной программы [3].

**Квалификация** – подготовленность работника к профессиональной деятельности для выполнения работ определенной сложности в рамках специальности, направления специальности (ОКРБ 011).

**Компетентность** – выраженная способность применять свои знания и умения.

**Контроль** – проверка с целью обеспечения правильности и законности определенных действий; процесс отслеживания фактического выполнения планов [1].

**Налог** – обязательный индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в республиканский и (или) местные бюджеты [4].

**Образовательная программа** – совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения в соответствии с ожидаемыми результатами определенного уровня основного образования или определенного вида дополнительного образования [3].

**Образовательный стандарт** – технический нормативный правовой акт, определяющий содержание образовательной программы посредством установления требований к образовательному процессу и результатам освоения ее содержания [3].

**Объект профессиональной деятельности** – совокупность процессов, предметов, явлений, на которые направлена профессиональная деятельность специалиста.

**Отчетность** – система стоимостных показателей об активах, обязательствах, о собственном капитале, доходах, расходах организации, а также иная информация, отражающая финансовое положение организации на отчетную дату, финансовые результаты деятельности и изменения финансового положения организации за отчетный период [2].

**План счетов бухгалтерского учета** – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета [2].

**Профессиональная функция** – логически завершенная структурная часть профессиональной деятельности специалиста, связанная с выполнением им обязанностей, обусловленных особенностями подразделения, характера и содержания труда.

**Ревизия** – обследование хозяйственно-финансовой деятельности

учреждения, предприятия, фирмы и т. д. с целью проверки правильности и законности действий; пересмотр международного договора с согласия его участников [1].

**Сбор (пошлина)** – обязательный платеж в республиканский и (или) местные бюджеты, взимаемый с организаций и физических лиц, как правило, в виде одного из условий совершения в отношении их государственными органами, в том числе местными Советами депутатов, исполнительными и распорядительными органами, иными уполномоченными организациями и должностными лицами, юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу специальных разрешений (лицензий), либо в связи с ввозом (вывозом) товаров на территорию (с территории) Республики Беларусь [4].

**Специальность** – вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, навыков и компетенций, приобретаемых путем обучения и практического опыта, – подсистема группы специальностей (ОКРБ 011).

**Требование** – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным (СТБ ИСО 9000).

**Учетная политика** – совокупность способов организации и ведения бухгалтерского учета, принятая организацией [2].

## **4 Общие положения**

### **4.1 Общая характеристика специальности**

Специальность 2-25 01 35 «Бухгалтерский учет, анализ и контроль» в соответствии с ОКРБ 011 относится к профилю образования «Коммуникации. Право. Экономика. Управление. Экономика и организация производства», направлению образования «Экономика», группе специальностей «Экономика и управление».

### **4.2 Квалификация выпускника**

Образовательный процесс, организованный в целях освоения учащимися содержания образовательной программы среднего специального образования, обеспечивает получение квалификации «Бухгалтер» (ОКРБ 006).

### **4.3 Требования к уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования**

**4.3.1** В учреждение образования для получения среднего специального образования в дневной форме получения образования принимаются лица, которые имеют общее базовое образование, общее среднее образование или профессионально-техническое образование с общим средним образованием; в заочной или вечерней форме получения образования – лица, которые имеют общее среднее образование или профессионально-техническое образование с общим средним образованием, подтвержденное соответствующим документом об образовании.

**4.3.2** Условия приема на обучение устанавливаются в соответствии с правилами приема лиц для получения среднего специального образования.

#### **4.4 Требования к формам получения среднего специального образования**

Обучение по специальности осуществляется в очной (дневная, вечерняя) и заочной формах получения образования.

#### **4.5 Требования к срокам получения среднего специального образования**

Срок получения среднего специального образования по специальности в дневной форме получения образования составляет: на основе общего базового образования – 2 года 10 месяцев, на основе общего среднего образования – 1 год 10 месяцев.

Срок получения среднего специального образования по специальности на основе профессионально-технического образования с общим средним образованием составляет от одного года до трех лет.

Срок получения среднего специального образования по специальности при освоении содержания образовательной программы, предусматривающей повышенный уровень изучения учебных дисциплин, прохождения практики, срок получения среднего специального образования в вечерней или заочной форме получения образования определяются сроком получения среднего специального образования в дневной форме получения образования и увеличиваются не более чем на один год.

## **5 Квалификационная характеристика**

### **5.1 Сфера профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Сферой профессиональной деятельности бухгалтера по специальности являются службы бухгалтерского учета, анализа и контроля в организациях и их структурных подразделениях различных организационно-правовых форм.

### **5.2 Объекты профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Объектами профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием по специальности являются учетно-аналитические процессы в системе экономического управления хозяйственной деятельностью организаций различных форм собственности.

### **5.3 Виды профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Бухгалтер должен быть компетентным в следующих видах профессиональной деятельности:

- организационно-учетная;
- контрольная;
- аналитическо-статистическая;
- коммуникативная.

### **5.4 Профессиональные функции специалиста со средним специальным образованием**

Бухгалтер должен быть компетентным в выполнении следующих профессиональных функций:

- отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, связанных с движением активов, обязательств, собственного капитала, доходов, расходов организации;
- участие в формировании учетной политики организации, разработке плана счетов бухгалтерского учета организации, форм первичных учетных документов;
- участие в проведении экономического анализа хозяйственной деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности;
- участие в подготовке исходных данных для составления

проектов финансовых и хозяйственных планов организаций;

- участие в разработке и внедрении форм бухгалтерского учета на основе применения современных информационных технологий;
- выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской отчетности с использованием современных компьютерных технологий;
- проведение инвентаризаций активов и обязательств;
- подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления бухгалтерской и (или) финансовой отчетности;
- оформление бухгалтерских документов в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;
- обеспечение представления лицу, ответственному за исчисление налогов, сборов (пошлин), данных бухгалтерского учета и отчетности, необходимых для заполнения налоговых деклараций (расчетов);
- обеспечение представления лицу, ответственному за составление форм государственных статистических наблюдений, данных бухгалтерского учета и отчетности, необходимых для заполнения указанных форм;
- осуществление внутреннего контроля в организации и ее структурных подразделениях;
- участие в работе по организации и проведению ревизий в организации, ее структурных подразделениях;
- оказание методической помощи подразделениям организации в решении вопросов, входящих в компетенцию бухгалтера.

### **5.5 Средства профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Средствами профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием по специальности являются:

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, регламентирующие бухгалтерский учет и отчетность, финансовую и хозяйственную деятельность предприятий и организаций;
- средства организационной и вычислительной техники.

## **6 Требования к уровню подготовки выпускника**

### **6.1 Общие требования**

Выпускник должен:

– владеть знаниями и умениями в области общеобразовательных, общепрофессиональных и специальных учебных дисциплин, использовать информационные технологии на уровне, необходимом для осуществления социальной и профессиональной деятельности;

– уметь непрерывно пополнять свои знания, анализировать исторические и современные проблемы социально-экономической и духовной жизни общества, знать идеологию белорусского государства, нравственные и правовые нормы, уметь учитывать их в своей жизнедеятельности;

– владеть государственными языками (белорусским, русским), а также иностранным языком на уровне, необходимом для осуществления профессиональной деятельности, быть готовым к постоянному профессиональному, культурному и физическому самосовершенствованию.

## **6.2 Требования к психическим и психофизиологическим профессионально значимым свойствам личности**

Выпускник должен обладать способностью к сосредоточению, устойчивым вниманием, четким зрительным восприятием, оперативной и моторной памятью.

## **6.3 Требования к социально-личностным компетенциям**

Выпускник должен:

– быть способным к социальному взаимодействию, межличностной коммуникации;

– уметь работать в коллективе, решать проблемные вопросы, принимать самостоятельные решения;

– быть способным к совершенствованию своей деятельности, повышению квалификации в течение всей жизни;

– соблюдать нормы здорового образа жизни.

## **6.4 Требования к профессиональным компетенциям**

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями по видам деятельности:

### **организационно-учетная:**

– организовывать профессиональную деятельность на основе нормативных правовых актов Республики Беларусь;

– соблюдать законодательство Республики Беларусь в области хозяйственного и трудового права;

– руководствоваться в профессиональной деятельности основными направлениями социально-экономического развития организации и ее структурных подразделений;

– обеспечивать управление финансами в организации и их эффективное использование;

– использовать принципы бухгалтерского учета и отчетности в Республике Беларусь;

– использовать теоретические основы бухгалтерского учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности;

– обеспечивать организацию и ведение бухгалтерского учета в организации;

– использовать средства вычислительной техники и информационных технологий;

– соблюдать правила и порядок составления, утверждения и представления бухгалтерской и (или) финансовой, статистической отчетности;

**контрольная:**

– осуществлять контроль выполнения плановых заданий в организации и ее структурных подразделениях;

– осуществлять контроль хода выполнения договорных обязательств по оказанию услуг, приобретению и реализации товаров, оформлению документов, связанных с их поставкой;

– осуществлять контроль соблюдения требований по охране труда и пожарной безопасности;

– осуществлять контроль соблюдения порядка обработки бухгалтерской информации и графика документооборота;

– осуществлять контроль оформления первичных учетных документов;

– осуществлять контроль проведения расчетов;

– осуществлять контроль проведения инвентаризаций активов и обязательств;

– проведение работы по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив и др.

**аналитико-статистическая:**

– участвовать в проведении аналитических расчетов основных показателей хозяйственной деятельности организации;

– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, каналы распределения товаров;

– рассчитывать цены различными методами и проводить их сравнительный анализ;

– применять основные методы и приемы статистики и рассчитывать основные статистические показатели;

– участвовать в составлении установленной статистической отчетности организации;

**коммуникативная:**

– применять экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления первичным коллективом организации или ее структурного подразделения, правовые и этические нормы делового общения;

– ориентироваться в общих вопросах психологии и этики деловых отношений, поддерживать нормальные служебные взаимоотношения, избегать конфликтных ситуаций, изыскивать пути оптимизации морально-психологического климата в коллективе;

– соблюдать принципы профессионального поведения.

## **7 Требования к образовательной программе и ее реализации**

### **7.1 Состав образовательной программы**

Образовательная программа должна включать совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения среднего специального образования, в соответствии с ожидаемыми результатами.

### **7.2 Требования к научно-методическому обеспечению образовательной программы**

Для реализации образовательной программы среднего специального образования на основе стандарта разрабатывается учебно-программная документация, включающая типовые учебные планы по специальности, типовые учебные программы по учебным дисциплинам профессионального компонента, типовые учебные программы по практике.

Порядок организации разработки и утверждения учебно-программной



документации установлен Кодексом Республики Беларусь об образовании.

В образовательном процессе используются учебники, учебные пособия и иные учебные издания, утвержденные или допущенные Министерством образования Республики Беларусь, рекомендованные организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образования.

### **7.3 Требования к содержанию учебно-программной документации**

**7.3.1** Типовой учебный план по специальности разрабатывается на основе настоящего стандарта и устанавливает перечень компонентов, циклов, последовательность изучения учебных дисциплин, количество учебных часов, отводимых на их изучение, формы учебных занятий, виды и сроки прохождения практики, формы и сроки проведения итоговой аттестации, минимальное количество обязательных контрольных работ, экзаменов, дифференцированных зачетов применительно к специальности, а также перечень необходимых кабинетов, лабораторий, мастерских и иных учебных объектов.

При реализации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, количество учебных часов, отводимых на учебную и производственную практику, должно составлять не менее 20 процентов от общего количества учебных часов, предусмотренных на профессиональный компонент и компонент «Практика». Присвоение учащемуся квалификации рабочего допускается при условии освоения им содержания теоретического и практического обучения в соответствии с типовым учебным планом по специальности и программами профессиональной подготовки рабочих по данной профессии.

**7.3.2** Наименование учебных дисциплин общеобразовательного компонента, минимальное количество учебных часов, отводимых на их изучение, теоретические, лабораторные и практические занятия определяются Министерством образования Республики Беларусь.

**7.3.3** Наименование учебных дисциплин профессионального компонента, количество учебных часов, отводимых на их изучение, теоретические, лабораторные и практические занятия, курсовое проектирование по учебным дисциплинам, виды и сроки прохождения практики, форма и срок проведения итоговой аттестации, минимальное количество обязательных контрольных работ устанавливаются типовым учебным планом по специальности на основе настоящего стандарта и с учетом требований организаций – заказчиков кадров.

Курсовые проекты (курсовые работы) планируются за счет учебных часов, установленных на изучение учебной дисциплины.

**7.3.4** При реализации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста (рабочего) со средним специальным образованием и интегрированной с образовательными программами профессионально-технического образования, количество учебных часов на изучение учебных дисциплин, виды и сроки прохождения практики, срок проведения итоговой аттестации, количество обязательных контрольных работ устанавливаются при разработке типового учебного плана по специальности с учетом интеграции содержания среднего специального и профессионально-технического образования.

**7.3.5** Обязательная учебная нагрузка учащихся в дневной форме получения образования не должна превышать 40 учебных часов в неделю, в вечерней форме – 16 учебных часов в неделю.

**7.3.6** Использование учебного времени, установленного стандартом на вариативный компонент, планируется при разработке типового учебного плана по специальности.

**7.3.7** Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в дневной форме получения образования планируются учебные часы на проведение факультативных занятий и консультаций из расчета 2 учебных часа в неделю на весь период теоретического обучения.

Наименование, содержание факультативных занятий, количество учебных часов на их изучение определяются учреждением образования.

**7.3.8** В учебных планах по специальности для получения образования в вечерней и заочной формах получения образования не планируются учебные дисциплины «Физическая культура и здоровье», «Допризывная (медицинская) подготовка», факультативные занятия.

В учебном плане по специальности для получения образования в вечерней форме получения образования допускается сокращение количества учебных часов на изучение учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального компонентов не более чем на 30 процентов от количества учебных часов, установленных типовым учебным планом по специальности для получения образования в дневной форме получения образования. Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в вечерней форме получения образования планируются учебные часы на проведение консультаций из расчета 4 учебных часа в неделю на учебную группу.

В учебном плане по специальности для получения образования в заочной форме получения образования на изучение учебных дисциплин

отводится 20–25 процентов времени, установленного типовым учебным планом по специальности для получения образования в дневной форме получения образования. В течение учебного года планируется не более 6 экзаменов, 10 домашних контрольных работ, в том числе не более 2 домашних контрольных работ по одной учебной дисциплине. Учебная практика по закреплению практических умений и навыков по учебной дисциплине проводится в период лабораторно-экзаменационной сессии. Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в заочной форме получения образования планируются учебные часы на проведение консультаций из расчета 3 учебных часа в учебный год на каждого учащегося.

Планируемая продолжительность преддипломной практики в заочной и вечерней формах получения образования – 30 календарных дней (4 недели).

#### **7.4 Требования к организации образовательного процесса**

**7.4.1** Образовательный процесс при реализации образовательной программы среднего специального образования организуется в учреждении образования по учебным годам. Учебный год делится на семестры, которые завершаются экзаменационными (лабораторно-экзаменационными) сессиями.

**7.4.2** Продолжительность экзаменационных сессий определяется из расчета 2 экзамена в неделю и не более 4 экзаменов в сессию.

**7.4.3** На итоговую аттестацию отводится 2,5 недели.

**7.4.4** Каникулы для учащихся на протяжении учебного года планируются продолжительностью не менее 2 календарных недель, летние каникулы – не менее 6 календарных недель.

#### **7.5 Требования к срокам реализации образовательной программы**

Срок получения среднего специального образования в дневной форме получения образования составляет:

– на основе общего базового образования – не менее 147,5 недели, из них не менее 100 недель теоретического обучения, не менее 17 недель практики, не менее 6 недель на экзаменационные сессии, 2,5 недели на проведение итоговой аттестации, не менее 18 недель каникул, 4 недели резерва;

– на основе общего среднего образования – не менее 95,5 недели, из них не менее 55,5 недели теоретического обучения, не менее 17 недель практики, не менее 4,5 недели на экзаменационные сессии, 2,5 недели на

проведение итоговой аттестации, не менее 10 недель каникул, 6 недель резерва.

**7.6 Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности**

Таблица Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности

Наименование компонентов, циклов, учебных дисциплин	Примерное распределение учебного времени (учебных часов для 1, 2, 4, 5 компонентов; недель для 3, 6 компонентов) для обучения на основе	
	общего базового образования	общего среднего образования
<b>1. Общеобразовательный компонент</b>		
1.1. Социально-гуманитарный цикл	800	118
1.2. Естественно-математический цикл	754	
1.3. Физическая культура и здоровье	258	178
1.4. Допризывная (медицинская) подготовка	86	
1.5. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	22	22
<b>Итого</b>	<b>1920</b>	<b>318</b>

Окончание таблицы

Наименование компонентов, циклов, учебных дисциплин	Примерное распределение учебного времени (учебных часов для 1, 2, 4, 5 компонентов; недель для 3, 6 компонентов) для обучения на основе	
	общего базового образования	общего среднего образования
<b>2. Профессиональный компонент</b>		
2.1. Общепрофессиональный цикл	774	774
2.2. Специальный цикл	706	706
2.3. Учебные дисциплины по выбору учреждения образования	200	200
<b>Итого</b>	<b>1680</b>	<b>1680</b>
<b>Всего</b>	<b>3600</b>	<b>1998</b>

<b>3. Вариативный компонент</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>4. Факультативные занятия</b>	<b>200</b>	<b>110</b>
<b>5. Консультации</b>	<b>200</b>	<b>111</b>
<b>6. Компонент «Практика»</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
6.1. Учебная	6	6
6.2. Производственная	11	11
6.2.1. Технологическая	7	7
6.2.2. Преддипломная	4	4

## **7.7 Требования к компетенциям по компонентам, циклам, областям знаний**

### **7.7.1 Общеобразовательный компонент**

При освоении содержания образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, на основе общего базового образования обеспечивается получение общего среднего образования.

### **7.7.2 Профессиональный компонент**

Изучение учебных дисциплин профессионального компонента типового учебного плана по специальности создает условия для получения общепрофессиональных и специальных компетенций.

#### **7.7.2.1 Общепрофессиональный цикл**

**Выпускник должен в области теории бухгалтерского учета:**

**знать на уровне представления:**

- нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную сферу деятельности;
- цель, задачи и роль бухгалтерского учета в системе управления хозяйственной деятельностью;

**знать на уровне понимания:**

- принципы бухгалтерского учета и отчетности;
- предмет, метод и формы бухгалтерского учета;
- систему счетов бухгалтерского учета и порядок отражения в них хозяйственных операций;
- права и обязанности главного бухгалтера;
- международные стандарты финансовой отчетности;

– организацию документооборота по соответствующим участкам бухгалтерского учета;

– порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением активов, обязательств, собственного капитала, доходов, расходов организации;

– порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

– порядок составления бухгалтерской и (или) финансовой отчетности в сроки, установленные законодательством;

– структуру организации, стратегию и перспективы ее развития;

– передовой отечественный и зарубежный опыт ведения бухгалтерского учета;

– экономику, организацию производства, труда и управления;

– основы технологии производства;

– правила эксплуатации вычислительной техники;

**уметь:**

– составлять бухгалтерские записи по отражению на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением активов, обязательств, собственного капитала, доходов, расходов организации;

– заполнять учетную документацию;

– отражать хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета, производить систематизацию и обобщение учетных данных.

**Выпускник должен в области экономики организации:**

**знать на уровне представления:**

– основные направления социально-экономического развития государства, отрасли, организации;

– основные направления государственной политики в области регулирования и прогнозирования экономики и ценообразования;

– содержание и значение научно-технического прогресса в развитии современного общества;

– перспективы и тенденции развития отрасли, организации как хозяйствующего субъекта в рыночной экономике;

– сущность инвестиций, их значение для экономического развития;

– особенности инноваций и порядок рыночного ценообразования;

– основы планирования в организации;

**знать на уровне понимания:**

– организационно-правовые формы организаций;

– значение и виды ресурсов организации;

– принципы, методы, виды планирования и прогнозирования деятельности организации, виды планов;

- структуру и содержание плана социального и экономического развития организации, стратегического плана, бизнес-плана;
- порядок разработки и обоснования плановых показателей деятельности организации;
- виды инвестиций и инноваций;
- методы расчета нормативов материальных и трудовых ресурсов в отрасли, организации;
- принципы организации оплаты труда, формы и системы оплаты труда;
- виды и структуру цен на продукцию (товары, работы, услуги), порядок формирования;
- сущность и значение расходов на реализацию товаров, прибыли и рентабельности;

**уметь:**

- характеризовать организационно-правовые формы организаций;
- классифицировать ресурсы организации;
- рассчитывать показатели состояния, движения и использования основных средств;
- рассчитывать показатели использования оборотных средств;
- рассчитывать показатели производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов;
- рассчитывать показатели плана экономического и социального развития организации;
- рассчитывать и обосновывать отдельные показатели бизнес-плана;
- заполнять планово-учетную документацию;
- рассчитывать нормы трудовых затрат, материальных ресурсов;
- рассчитывать цены на продукцию (товары, работы, услуги) организации;
- производить расчеты основных технико-экономических показателей деятельности организации;
- рассчитывать показатели экономической эффективности деятельности организации.

**Выпускник должен в области финансов и кредита:**

**знать на уровне представления:**

- структуру финансовой, кредитной и банковской системы Республики Беларусь;
- основные направления финансово-кредитной политики государства;
- сущность экономического потенциала организаций и источники его формирования;

**знать на уровне понимания:**

- сущность и функции финансов и кредита;
- источники формирования финансовых ресурсов;
- порядок формирования, использования и финансирования оборотных средств;
- порядок распределения и использования доходов (прибыли);
- порядок осуществления безналичных расчетов;

**уметь:**

- осуществлять финансовые расчеты по определению выручки, прибыли;
- оформлять платежные документы при осуществлении банковских переводов;
- определять кредитоспособность заемщика;
- рассчитывать потребность в кредите;
- определять эффективность инвестиций;
- составлять кредитные договоры;
- определять потребность в оборотных средствах и эффективность их использования.

**Выпускник должен в области статистики:**

**знать на уровне представления:**

- место статистики в системе экономических наук;
- государственную систему статистического учета;
- этапы, общие правила и принципы статистических исследований и наблюдений;

**знать на уровне понимания:**

- статистические методы расчета социально-экономических показателей;
- формы статистической отчетности, порядок и сроки их представления;
- основные принципы исследуемых объектов группировки, применяемые в статистике;
- величины, используемые в статистике для расчета показателей;

**уметь:**

- применять основные методы и приемы статистики для решения практических задач;
- рассчитывать основные статистические показатели;
- пользоваться методическими указаниями, инструкциями по составлению статистической отчетности;
- составлять установленную статистическую отчетность.



**Выпускник должен в области иностранного языка:**

**знать на уровне представления:**

- основные фонетические и грамматические нормы, позволяющие использовать иностранный язык как средство общения;
- базовые речевые нормы, необходимые для делового общения;
- виды и формы деловой корреспонденции на иностранном языке;

**знать на уровне понимания:**

- минимальный объем слов, позволяющий вести общение на иностранном языке;
- иностранный язык с точки зрения его структурных, лексических и стилистических особенностей;
- структуру и правила составления документов различных типов на иностранном языке;
- правила устного общения и письменной речи на иностранном языке, позволяющие осуществлять языковую коммуникацию;
- технику перевода (со словарем) текстов по тематике профессиональной деятельности;
- требования к оформлению корреспонденции и другой зарубежной документации по классификации международных партнерских контактов;

**уметь:**

- осуществлять профессиональное общение на иностранном языке;
- употреблять базовые грамматические структуры в речи;
- оформлять корреспонденцию и другую зарубежную документацию на иностранном языке с использованием классификации международных партнерских контактов;
- извлекать необходимую информацию из иностранных источников;
- переводить специальные и социально-политические тексты (со словарем);
- пользоваться словарями разных типов, справочной литературой.

**Выпускник должен в области маркетинга:**

**знать на уровне представления:**

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, регулирующие хозяйственную и предпринимательскую деятельность;
- сущность маркетинга, принципы его организации, функции и виды маркетинга;
- значение маркетинга на внутреннем и внешнем рынке;
- модели поведения потребителей и производителей в условиях рыночной экономики;
- механизм рыночных коммуникаций;

**знать на уровне понимания:**

- позиционирование организации (фирмы) на рынке;
- стратегию маркетинга;
- основные принципы товарной и ценовой политики;
- принципы и методы маркетинговых исследований;
- методы исследования и прогнозирования рынка;
- условия формирования и факторы развития рыночного спроса;
- сущность товарного знака и роль брэнда;
- формирование общественного мнения;
- стратегию формирования спроса и стимулирования сбыта;

**уметь:**

- использовать необходимую информацию для сегментирования рынка и определения его параметров;
- прогнозировать жизненный цикл товара (услуги) и управлять потоком товародвижения;
- проводить маркетинговые исследования покупательского спроса;
- анализировать конкурентоспособность товара;
- применять различные ценовые и неценовые инструменты стимулирования сбыта;
- определять оптимальный уровень цен на товары;
- разрабатывать рекламное обращение в адрес целевой аудитории;
- разрабатывать товарные знаки, упаковку товаров;
- проводить оценку эффективности маркетинговой деятельности.

**Выпускник должен в области менеджмента:**

**знать на уровне представления:**

- значение менеджмента в экономике;
- порядок взаимодействия структурных подразделений организации;

**знать на уровне понимания:**

- методы управления персоналом в подразделениях организации;
- стили руководства;
- инструменты и методы принятия управленческих решений;
- правила ведения деловых совещаний и переговоров;
- причины и способы устранения конфликтов в организации;

**уметь:**

- принимать управленческие решения;
- использовать информационные технологии для решения задач управления предприятием и его структурными подразделениями;
- применять методы контроля;
- применять социально-экономические приемы мотивации труда

работника.

**Выпускник должен в области психологии и этики деловых отношений:**

**знать на уровне представления:**

- основные понятия, задачи и методы психологии и профессиональной этики;
- психологическую структуру личности, психологические характеристики компонентов структуры личности современного специалиста;

**знать на уровне понимания:**

- основные психологические характеристики познавательных процессов личности современного специалиста (внимание, ощущение, восприятие, память, мышление, речь, воображение);
- основные психологические характеристики эмоциональной деятельности специалиста;
- характеристики индивидуально-психологических особенностей личности специалиста (темперамент, характер, способности), их проявления в трудовой деятельности;
- сущность, причины, пути предупреждения и способы разрешения конфликтов в трудовом коллективе;

**уметь:**

- определять особенности развития познавательной сферы личности, характеризовать методы развития познавательных процессов;
- определять особенности волевого потенциала личности, вырабатывать умение волевой саморегуляции;
- определять состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе;
- применять основные приемы общения на практике;
- применять способы предупреждения и разрешения конфликтов в учебной и профессиональной деятельности.

**Выпускник должен в области охраны труда:**

**знать на уровне представления:**

- основные нормативные правовые акты по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене;
- систему стандартов по безопасности труда;
- систему государственного надзора и общественного контроля безопасности труда;

**знать на уровне понимания:**

- нормативную правовую документацию по охране и безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- мероприятия противопожарной защиты и технические средства пожаротушения;
- права и обязанности должностных лиц по охране труда;
- систему мероприятий по организации производства и созданию безопасных условий труда в структурном подразделении;
- способы защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- основные требования к производственным помещениям и рабочим местам;

**уметь:**

- организовать работу по охране труда на рабочих местах;
- осуществлять контроль соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- применять безопасные приемы и методы работы и обучать им других работников;
- пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и средствами пожаротушения.

**Выпускник должен в области охраны окружающей среды и энергосбережения:**

**знать на уровне представления:**

- основные направления международного сотрудничества в области экологии;
- экологические проблемы Республики Беларусь;
- приоритетные направления ресурсо- и энергосбережения в различных сферах хозяйствования;

**знать на уровне понимания:**

- основные загрязнители атмосферы, воды, почвы, источники загрязнения;
- пути рационального использования и способы уменьшения затрат тепла и энергии;
- критерии оценки качества окружающей среды, пути рационального использования природных и топливно-энергетических ресурсов;
- принципы создания ресурсо- и энергосберегающих технологий;
- принципы действия приборов учета тепла, газа, воды, электроэнергии;

**уметь:**

- пользоваться источниками информации и пропагандировать принципы ресурсосбережения и охраны окружающей среды;
- пользоваться приборами учета тепла, газа, воды, электроэнергии.

#### 7.7.2.2 Специальный цикл

##### **Выпускник должен в области бухгалтерского учета:**

##### **знать на уровне представления:**

- главные направления развития и совершенствования бухгалтерского учета;
- особенности бухгалтерского учета в организациях различных организационно-правовых форм хозяйствования;
- основные положения законодательных актов Республики Беларусь в области налогообложения;
- принципы оценки активов, формирования капитала и составления финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами;

##### **знать на уровне понимания:**

- принципы и порядок учета основных хозяйственных процессов;
- приемы и способы обработки первичных документов и учетных регистров;
- порядок организации документооборота и хранения документов;
- порядок организации бухгалтерского учета активов и обязательств субъектов хозяйствования, их изменений в процессе хозяйственной деятельности организаций;
- порядок организации и контроль ведения складского учета материалов на складе и в бухгалтерии;
- порядок проведения инвентаризации основных средств, оформление ее результатов и отражение их в бухгалтерском учете;
- порядок бухгалтерского учета поступления и выбытия нематериальных активов;
- порядок бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг;
- порядок бухгалтерского учета готовой продукции, реализации продукции и расчетов с покупателями;
- порядок бухгалтерского учета внешнеэкономической деятельности;
- порядок бухгалтерского учета финансовых вложений и резервов организации;
- порядок составления, представления и утверждения бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, требования, предъявляемые к ней;
- знание международных стандартов финансовой отчетности;

**уметь:**

- составлять корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям;
- заполнять первичную и сводную учетную документацию, производить ее проверку и обработку;
- производить инвентаризацию активов и обязательств и отражать ее результаты в бухгалтерском учете;
- отражать хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерскую и (или) финансовую отчетность.

**Выпускник должен в области налогообложения:**

**знать на уровне представления:**

- законодательные акты Республики Беларусь по налогообложению;
- структуру налоговой системы, виды налогов, сборов (пошлин), взимаемых в Республике Беларусь;
- права и обязанности плательщиков налогов, сборов (пошлин), обязанности налоговых агентов;
- основные направления совершенствования налоговой системы Республики Беларусь;

**знать на уровне понимания:**

- методику расчета налогов, сборов (пошлин), установленных законодательством Республики Беларусь;
- порядок заполнения форм налоговых деклараций (расчетов) по налогам и сборам, сроки их представления налоговым органам;
- порядок заполнения регистров налогового учета;

**уметь:**

- рассчитывать суммы налогов, сборов (пошлин), уплачиваемых организациями и физическими лицами;
- заполнять формы налоговых деклараций (расчетов) по налогам и сборам;
- заполнять регистры налогового учета.

**Выпускник должен в области анализа хозяйственной деятельности:**

**знать на уровне представления:**

- место и роль анализа в системе управления хозяйственной деятельностью организации;
- задачи и источники анализа;

**знать на уровне понимания:**

- теоретические основы, методы и приемы анализа хозяйственной деятельности;
- методику анализа показателей хозяйственной деятельности;

– резервы повышения эффективности хозяйствования, экстенсивные и интенсивные факторы наращивания экономического потенциала организации;

**уметь:**

- исследовать экономическую деятельность организации;
- производить аналитические расчеты основных показателей хозяйственной деятельности организации;
- использовать приемы анализа хозяйственной деятельности;
- оценивать, диагностировать и прогнозировать развитие хозяйственной деятельности организации;
- разрабатывать рекомендации по оптимальному использованию ресурсов организации.

**Выпускник должен в области ревизии и контроля хозяйственной деятельности:**

**знать на уровне представления:**

- значение контроля для принятия управленческих решений;
- структуру и функции органов государственного контроля;

**знать на уровне понимания:**

- методы и приемы контроля хозяйственной деятельности в организации;
- методику проведения инвентаризации активов и обязательств;
- порядок документального оформления результатов ревизий и представления их в соответствующие органы;

**уметь:**

- оформлять результаты ревизии;
- проводить инвентаризацию активов и обязательств организации;
- вносить исправления в учетные записи по результатам ревизии.

**Выпускник должен в области предпринимательства и внешнеэкономической деятельности:**

**знать на уровне представления:**

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, регулирующие хозяйственную и предпринимательскую деятельность;
- историю развития и место предпринимательства в рыночной экономике;
- организационно-правовые основы развития предпринимательской деятельности;
- систему и основные этапы государственной регистрации субъектов хозяйствования;
- роль, задачи и функции предпринимательства в рыночной

экономике;

– порядок инвестирования предпринимательской деятельности и тенденции ее развития в Республике Беларусь;

– понятие и формы внешнеэкономической деятельности организации;

– роль Республики Беларусь в системе международных экономических отношений;

– функции органов управления внешнеэкономической деятельностью на уровне государства в целом и отдельной организации;

**знать на уровне понимания:**

– сущность, виды и формы предпринимательства;

– место предпринимательства в рыночной экономике;

– порядок разработки, утверждения и регистрации учредительных документов;

– условия осуществления предпринимательской деятельности;

– организацию контроля в предпринимательстве;

– систему информационного обеспечения предпринимательской деятельности;

– содержание тарифных и нетарифных методов государственного регулирования внешнеэкономической деятельности;

– сущность, правовое регулирование и организацию отдельных видов международных (внешнеторговых) коммерческих операций (сделок);

– основы организации перевозок и расчетов во внешнеэкономической деятельности;

**уметь:**

– применять правовые нормы, регулирующие предпринимательскую деятельность;

– разрабатывать учредительные документы;

– рассчитывать рентабельность;

– выявлять и оценивать предпринимательские риски;

– составлять внешнеторговый договор с использованием типовых форм и образцов;

– рассчитывать таможенную стоимость товара;

– рассчитывать таможенные платежи и цену внешнеторговой сделки;

– выбирать наиболее эффективный вид транспорта для международной перевозки;

– определять оптимальную форму платежа по внешнеторговой сделке.

**Выпускник должен в области информационных технологий:**

**знать на уровне представления:**



- роль и значение современных информационных технологий;
- этапы развития информационных технологий;
- виды информационных ресурсов;
- возможности использования электронных справочников, картотек и программного обеспечения, находящихся на головном компьютере (сервере);
- сетевые технологии обработки и методы защиты информации;
- организацию работы локальной сети;
- перспективы развития и топологию вычислительных сетей;
- перспективы развития аппаратных и программных средств вычислительной техники;

**знать на уровне понимания:**

- способы представления, технологию обработки, хранения и передачи экономической и деловой информации;
- назначение и функции текстовых редакторов, электронных таблиц и систем управления базами данных;
- работу с программами-архиваторами и антивирусными программами;
- виды и сущность процесса обработки экономической и деловой информации;
- порядок организации и устройство автоматизированных рабочих мест для обработки экономической и деловой информации;
- правила создания комплексных текстовых и презентационных документов;
- принципы создания документооборота на базе средств электронной почты;
- принципы работы в глобальной сети Интернет;
- способы и средства защиты экономической и деловой информации;

**уметь:**

- организовывать потоки экономической и деловой информации с помощью компьютерных средств;
- передавать и получать информацию в локальных и глобальных вычислительных сетях;
- создавать документы по расчету данных по специальности с использованием электронных таблиц;
- участвовать в создании презентационных документов;
- использовать системы управления базами данных для накопления, хранения и поиска информации и электронные таблицы для выполнения вычислений;
- осуществлять поиск информации в сети Интернет;
- использовать программы-архиваторы и антивирусные программы;

– пользоваться электронными нормативно-справочными системами, электронной почтой, поисковыми системами Интернет, ресурсами информационных агентств мира, электронными переводчиками.

## **7.8 Требования к содержанию и организации практики**

**7.8.1** Практика направлена на закрепление теоретических знаний, умений, обеспечение профессиональной компетентности выпускника в соответствии с квалификацией.

Практика подразделяется на учебную и производственную.

Практика является частью образовательного процесса и может проводиться в производственных мастерских, учебно-производственных мастерских, учебных хозяйствах, на учебно-опытных участках, в ресурсных центрах и иных структурных подразделениях учреждения образования, а также в организациях или на иных объектах по профилю подготовки специалистов.

**7.8.2** Учебная практика – по закреплению теоретических знаний и приобретению практических умений по бухгалтерскому учету и автоматизации учета.

**7.8.3** Производственная (технологическая и преддипломная) практика направлена на формирование профессиональной компетентности учащегося и на его подготовку к выполнению профессиональных функций в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

**7.8.4** Порядок организации учебной и производственной практики определяется положением о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, утверждаемым Правительством Республики Беларусь.

## **8 Требования к организации воспитательной работы**

Целью воспитания является формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося.

Воспитательная работа направлена:

- на формирование гражданственности, патриотизма и национального самосознания на основе государственной идеологии;
- подготовку к самостоятельной жизни и труду;
- формирование нравственной, эстетической и экологической культуры;
- овладение ценностями и навыками здорового образа жизни;
- формирование культуры семейных отношений;

– создание условий для социализации и саморазвития личности учащегося.

Направлениями воспитательной работы являются гражданское, патриотическое, идеологическое, нравственное, эстетическое, гендерное, семейное, экологическое, трудовое и профессиональное воспитание, воспитание культуры здорового образа жизни, культуры самопознания и саморегуляции личности, культуры безопасной жизнедеятельности, культуры быта и досуга.

Выпускник должен проявлять:

- ответственность в выполнении основных социальных ролей (гражданин, патриот, трудящийся, семьянин);
- чувство долга и активную жизненную позицию;
- общественно-политическую активность на основе принципов демократии, справедливости, консолидации, социальной ответственности.

У выпускника должны быть сформированы ценностное отношение к государству и обществу, чувство патриотизма, национальное самосознание, правовая и информационная культура.

## **9 Требования к итоговой аттестации учащихся**

**9.1** Итоговая аттестация проводится при завершении освоения учащимися содержания образовательной программы среднего специального образования с целью определения соответствия их компетентности требованиям настоящего стандарта.

**9.2** Итоговая аттестация проводится в форме государственного экзамена по специальности.

**9.3** Порядок проведения итоговой аттестации учащихся определяется правилами проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования.

**9.4** По результатам итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация «Бухгалтер» и выдается диплом о среднем специальном образовании.

## **10 Требования к ресурсному обеспечению образовательной программы**

### **10.1 Требования к кадровому обеспечению**

Основные требования, предъявляемые к педагогическим работникам учреждения образования, определяются квалификационными характеристиками, утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

### **10.2 Требования к материально-техническому обеспечению**

Материально-техническая база учреждения образования должна соответствовать действующим нормативным правовым актам и ТНПА.

**Приложение А**  
(информационное)

**Библиография**

[1] Словарь современных экономических и правовых терминов / авт.-сост. В.Н. Шимов [и др.] ; под ред. В.Н. Шимова, В.С. Каменкова. Минск : Амалфея, 2002

[2] О бухгалтерском учете и отчетности : Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-З // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 19.07.2013. № 2/2055

[3] Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-З // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 17.01.2011. № 2/1795

[4] Налоговый кодекс Республики Беларусь (Общая часть) от 19.12.2002 № 166-З // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 02.01.2003. № 2/920

Ответственный за выпуск В.М. Шушлябина  
Редактор Е.Л. Мельникова  
Корректор О.Г. Новик  
Компьютерная верстка О.С. Дубойской

---

Подписано в печать 30.10.2015. Формат 60×84/16.  
Гарнитура «Таймс». Бумага офсетная. Ризография.  
Усл. печ. л. 2,1. Уч.-изд. л. 1,59. Тираж 60 экз. Заказ 306. Код 139/15.  
Издатель и полиграфическое исполнение:  
Республиканский институт профессионального образования.  
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,  
распространителя печатных изданий № 1/245 от 27.03.2014.  
Ул. К. Либкнехта, 32, 220004, Минск. Тел.: 226 41 00, 200 43 88.

Отпечатано в Республиканском институте профессионального  
образования. Тел. 200 69 45.

---

