


Министерство образования и науки Республики Бурятия

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова»

СОГЛАСОВАНО ЦК

Председатель ЦК

 / М.Н. Ербанов
№ 3 от « 25. » 11 2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

Д.Д.Бадмаева

 2021г.

**КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Компетентностная модель выпускника по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по)
разработана на основе:

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки России от «05» февраля 2018 г. № 69;
- Приказ Министерства образования и науки России от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Министерства образования и науки России № 885, Министерства просвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.04.2015г. № 236н;
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 19.10.2015г. № 728н;
- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

Разработчики:

Ефимова Т.Н. – председатель ЦК экономических дисциплин;

Биликтуева С.С. – заведующая отделением «Экономики и управления»

Содержание

<i>1. Область профессиональной деятельности</i>	<i>4</i>
<i>2. Объекты профессиональной деятельности</i>	<i>4</i>
<i>3. Виды профессиональной деятельности</i>	<i>4</i>
<i>4. Задачи профессиональной деятельности</i>	<i>4</i>
<i>5. Общие компетенции выпускника</i>	<i>6</i>
<i>6. Профессиональные компетенции выпускника</i>	<i>6</i>
<i>7. Компетентностная модель, сориентированная на требования профессионального стандарта.</i>	<i>9</i>
<i>8. Личностные качества выпускника.....</i>	<i>14</i>
<i>9. Востребованность выпускников.....</i>	<i>14</i>
<i>10. Возможности продолжения образования выпускника</i>	<i>15</i>

1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: имущество и обязательства организации, хозяйственные операции, финансово-хозяйственная информация, налоговая информация, отчетность, первичные трудовые коллективы.

3. Виды профессиональной деятельности

Техник-геодезист готовится к следующим видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).

4. Задачи профессиональной деятельности

Основной целью профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета является формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений. Для достижения поставленной цели выделены следующие основные задачи:

- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

Задачи бухгалтера расчетного стола (зарплата):

- начисление заработной платы и иных вознаграждений за труд на основании кадровой документации и табелей учета;
- начисление пособий, стипендий, отпускных и прочих видов выплат;
- исчисление и уплата налогов, сборов и взносов с заработной платы;
- подготовка зарплатной отчетности в ИФНС, Росстат, ФСС и ПФР;
- участие в проверках со стороны внебюджетных фондов и налоговой службы.

Задачи бухгалтера материального стола (имущество: основные средства, материальные запасы, склад):

- отражение поступления, перемещений и выбытий имущественных активов предприятия;
- начисление амортизации по объектам основных средств;
- проведение инвентаризации ОС и МЗ;
- составление отчетности в контролирующие органы по имущественным активам.

Задачи бухгалтера по расчетам:

- учет расчетов с контрагентами;
- проведение инвентаризации и сверок по расчетам;
- работа с кредиторской и дебиторской задолженностью;
- составление отчетности по обозначенному участку.

Задачи кассира:

- составление кассовых документов, ордеров;
- отражение операций по движению наличных в кассовой книге;
- обязанность по подготовке ежедневного отчета кассира;
- контроль над соблюдением лимита кассы, сдача излишков на расчетные счета;
- неукоснительное соблюдение требований Указаний 3210-У;
- ведение расчетов с подотчетными лицами;
- отражение операций по расчетным счетам организации;
- подготовка отчетности по обозначенному участку.

Задачи главного бухгалтера:

- контроль над работой подчиненных;
- составление финансовой отчетности;
- организация внутреннего финансового контроля;
- участие в планировании и разработке нормативных и распорядительных локальных документов по учреждению;
- составление и корректировка учетной политики на соответствующий финансовый период.

5. Общие компетенции выпускника

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

6. Профессиональные компетенции выпускника

Вид профессио-	Код компе-	Наименование профессиональных компетен-
----------------	------------	---

нальной деятельности	тенции	ций
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
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 и налоговые органы;

	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)	ПК 5.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 5.2	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 5.3	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	ПК 5.4	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 5.5	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результа-

		там инвентаризации
--	--	-----------------------

7. Компетентностная модель, сориентированная на требования профессионального стандарта.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) трудовым функциям профессиональных стандартов:

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
<p>Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:</p> <p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков ПС «Аудитор» ОТФ А Осуществление вспомога-</p>

	<p>тельных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур(действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ОТФ В. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю</p> <p>В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур</p>

	<p>V/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю</p> <p>V/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p> <p>V/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков</p>
<p>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 иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ОТФ В. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю</p> <p>V/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и</p>

	<p>контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков</p>
<p>ВД. 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных на-</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>

рушений, недостатков и рисков

А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур

А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

ОТФ В. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю

В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур

В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю

В/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков

В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков

ПС «Аудитор»

ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»

А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»

8. Личностные качества выпускника

Учитывая подходы к ФГОС СПО нового поколения, современные требования Кодекса этики профессиональных бухгалтеров, а также стандарты перспективных работ на российском рынке труда, определим основные качества выпускника.

Профессионально важные качества:

1. Познавательные: профессиональная память, профессиональное мышление.
2. Деятельностные: профессиональная мобильность и культура труда, профессиональное поведение, деловой этикет, владение информационными технологиями.
3. Саморазвития: обобщение опыта и стремление к профессиональному росту.
4. Качество выполняемой работы (выполнение работы на высоком уровне, самосовершенствование, поиск новых форм и методов в работе; готовность к смене технологий в профессиональной деятельности);
5. Планирование и организация работы, наблюдение (планирует работу (перспективную, текущую, оперативную) разбивая крупные задачи на подзадачи; использует результаты наблюдения с целью совершенствования результатов работы).

С точки зрения личных качеств:

- аналитические способности;
- трудолюбие;
- логическое мышление;
- бережливость;
- терпеливость;
- неприятие коррупции;
- сочувствие людям;
- сосредоточенность;
- дисциплинированность;
- внимательность;
- аккуратность;
- грамотность.
- внимательность;
- самостоятельность;
- умение доводить начатое дело до конца;

С точки зрения общепрофессиональных умений и навыков:

- постоянное развитие мышления, памяти, интеллекта;
- осознание необходимости непрерывного обучения и саморазвития;
- самотивация;
- умение убеждать;
- умение экономить средства организации;
- умение работать в команде.

9. Востребованность выпускников

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) областью профессиональной деятельности выпускников является

ся: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Соответственно дипломированный специалист имеет право работать:

- на предприятиях и в организациях различных отраслей всех форм собственности;
- в отделениях банков России;
- на предприятиях розничной торговли;
- может выполнять функции кассира, бухгалтера, аудитора, экономиста, налогового инспектора;
- ведение бухгалтерского учета удаленно либо в рамках консалтинговых услуг.

10. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен:

к освоению ООП ВПО по следующим направлениям подготовки/специальностям: Бухгалтерский учет, анализ и аудит, Экономика, Менеджмент, Управление персоналом, Государственное и муниципальное управление, Бизнес-информатика, Торговое дело, Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура, Экономическая безопасность, Таможенное дело, Статистика, Прикладная информатика, Финансы и кредит, Государственный аудит.

