

# Квалификационная характеристика специалиста со средним специальным образованием

ГУО «Минский финансово-экономический колледж»

2–27 01 01 Специальность «Экономика и организация производства»

Специализация: 2–27 01 01 27 " Экономика и правовое обеспечение предпринимательской деятельности"

Квалификация: техник–экономист

## 1. Основные преимущества специальности

- краткий срок обучения;
- выпускник может работать не только экономистом, но и бухгалтером;
- большое внимание в обучении уделяется правовым дисциплинам.

## 2. Характеристика специальности и учебного плана

**Квалификация:** техник–экономист

**Срок обучения:** 1 год 10 месяцев

После окончания можно поступать в высшие учебные заведения на специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства», 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» на сокращенный срок обучения (около 4 лет).

**Важнейшие дисциплины учебного плана:**

**экономические:** Экономика организации (более 250 часов), Организация производства (около 120 часов), Бухгалтерский учет (около 120 часов), Анализ хозяйственной деятельности (около 90 часов), Налогообложение (более 50 часов), Внешнеэкономическая деятельность (около 50 часов) и т.д.;

**правовые:** Основы права (около 40 часов), Правовое регулирование предпринимательской деятельности (около 90 часов), Трудовое право (около 90 часов), Основы финансового права (около 30 часов);

**другие:** Информационные технологии (более 100 часов).

На 2 курсе учащиеся проходят 2 производственные практики на предприятии.

## 3. Содержание профессиональной деятельности специалиста

**Возможные должности:** техник по планированию, техник по труду, статистик, экономист, бухгалтер, кассир и т.п.

**Возможные места работы:** экономические подразделения государственных и частных коммерческих организаций (предприятий) в промышленности, торговле и др. отраслях экономики (планово-экономический отдел, отдел труда и заработной платы, финансовый отдел, отдел материально-технического обеспечения, отдел маркетинга, бухгалтерия и т.п.).

**Специалист готовится для выполнения, в первую очередь, планово-экономической, а также учетной работы на предприятии.**

Специалист участвует в разработке (ведении, анализе, исполнении) плановой, нормативной, аналитической, учетной, отчетной документации предприятия по вопросам организации производства и экономического развития (формирование плана работы цеха на месяц, расчет норм времени на выпуск продукции, цены продукции, составление отчета о фактическом производстве продукции, анализ прибыли предприятия и др.).

**В соответствии с требованиями Образовательного стандарта по специальности специалист готовится для выполнения следующих профессиональных функций:**

- участвовать в подготовке исходных данных для составления проектов перспективных и текущих планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия, разработке отдельных разделов и показателей планов экономического и социального развития, бизнес-планов предприятия, в доведении плановых показателей и заданий до структурных подразделений предприятия;
- осуществлять учет и контроль выполнения договорных обязательств, плановых заданий по производству и реализации продукции (товаров и услуг) предприятием и его структурными подразделениями;
- участвовать в проведении комплексного анализа хозяйственной и финансовой деятельности предприятия и его подразделений, оценке эффективности инновационной деятельности, разработке предложений по снижению издержек производства, повышению производительности труда и прибыли;
- разрабатывать технико-экономические нормативы материальных и трудовых затрат, оборотных средств для определения себестоимости продукции и цен;
- обосновать экономическую эффективность внедряемых мероприятий по освоению новых видов продукции и техники, прогрессивных ресурсосберегающих технологий, механизации и автоматизации производственных процессов, других инвестиционных проектов;
- участвовать в проведении мероприятий по повышению конкурентоспособности продукции, формированию потенциального спроса на выпускаемую новую продукцию;
- готовить исходные данные и составлять оперативную, статистическую и бухгалтерскую отчетность;
- участвовать в подготовке и формировании баз данных экономической информации предприятия, его структурных подразделений;
- контролировать выполнение финансовых показателей, расчетов с поставщиками, своевременность поступления денежных средств и правильность их использования;
- информировать работников предприятия по экономическим вопросам.

#### **специалист компетентен в:**

- вопросах экономического развития отраслей экономики народнохозяйственного комплекса Республики Беларусь;
- формах и методах государственного регулирования, направлениях бюджетно-налоговой и кредитно-денежной политики государства;
- вопросах государственного регулирования и механизме формирования цен на продукцию, товары и услуги;
- области планирования технического, экономического и социального развития предприятия и его структурных подразделений;
- вопросах управления финансами на предприятии, методах их эффективного использования, порядке финансирования хозяйствующих субъектов и бюджетных учреждений;
- вопросах организации профессиональной деятельности на основе нормативных правовых актов Республики Беларусь;
- вопросах организации учета и контроля выполнения договорных обязательств на предприятии и в его структурных подразделениях;
- вопросах организации современных технологических процессов;
- вопросах учета и контроля выполнения плановых заданий по производству и реализации продукции (товаров, услуг) предприятий и его структурных подразделений;
- вопросах нормирования и обеспечения рационального и эффективного использования материальных и трудовых ресурсов, оборотных средств;
- вопросах организации нормирования и учета расхода энергоресурсов, технико-экономической оценке энергосберегающих мероприятий;
- вопросах организации и проведения статистических наблюдений, обобщении полученных результатов и формулировании аналитических выводов;
- вопросах организации контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- вопросах планирования и прогнозирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его структурных подразделений;

- вопросах внедрения и укрепления хозяйственного расчета на предприятии и в его структурных подразделениях;
- вопросах организации делопроизводства, оформления деловой документации, используемой на предприятии и в его структурных подразделениях;
- вопросах организации предпринимательской и коммерческой деятельности;
- вопросах оценки уровня качества продукции и повышения ее конкурентоспособности;
- вопросах формирования спроса на выпускаемую новую продукцию;
- вопросах оценки имущества предприятия;
- области инновационной и инвестиционной деятельности предприятия;
- вопросах организации бухгалтерского учета на предприятии, составлении и заполнении форм бухгалтерской и статистической отчетности;
- экономических и организационно-распорядительных, социально-психологических методах управления первичными коллективами предприятия;
- области психологии личности и коллектива, этических и правовых нормах общения, приемах и технике делового общения;
- правовых вопросах охраны труда и охраны окружающей среды;
- вопросах обеспечения безопасных условий труда.