ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» СУДОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

АННОТАЦИИ

К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН,

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, ПРАКТИК ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (на базе среднего общего образования)

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии - 48 часов

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально—экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы философии» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

компете	,	
Код	Умения	Знания
ПК, ОК		
OK 01	распознавать задачу и/или проблему	актуальный профессиональный и
	в профессиональном и/или	социальный контекст, в котором
	социальном контексте;	приходится работать и жить; основные
	анализировать задачу и/или	источники информации и ресурсы для
	проблему и выделять её составные	решения задач и проблем в
	части; определять этапы решения	профессиональном и/или социальном
	задачи; выявлять и эффективно	контексте;
	искать информацию, необходимую	алгоритмы выполнения работ в
	для решения задачи и/или проблемы;	профессиональной и смежных областях;
	составить план действия; определить	методы работы в профессиональной и
	необходимые ресурсы;	смежных сферах; структуру плана для
	владеть актуальными методами	решения задач; порядок оценки
	работы в профессиональной и	результатов решения задач
	смежных сферах; реализовать	профессиональной деятельности
	составленный план; оценивать	
	результат и последствия своих	
	действий (самостоятельно или с	
	помощью наставника)	
OK 02	определять задачи для поиска	номенклатура информационных
	информации; определять	источников применяемых в
	необходимые источники	профессиональной деятельности; приемы
	информации; планировать процесс	структурирования информации; формат
	поиска; структурировать	оформления результатов поиска
	получаемую информацию; выделять	информации
	наиболее значимое в перечне	
	информации; оценивать	
	практическую значимость	
	результатов поиска; оформлять	
	результаты поиска	
OK 03	определять актуальность	содержание актуальной нормативно-

	V	v
	нормативно-правовой документации	правовой документации; современная
	в профессиональной деятельности;	научная и профессиональная
	применять современную научную	терминология; возможные траектории
	профессиональную терминологию;	профессионального развития и
	определять и выстраивать	самообразования
	траектории профессионального	
	развития и самообразования.	
ОК 04	организовывать работу коллектива и	психологические основы деятельности
	команды; взаимодействовать с	коллектива, психологические особенности
	коллегами, руководством, клиентами	личности; основы проектной деятельности
	в ходе профессиональной	· -
	деятельности.	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и	особенности социального и культурного
	оформлять документы по	контекста; правила оформления
	профессиональной тематике на	документов и построения устных
	государственном языке, проявлять	сообщений.
	толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	Проявлять гражданско-	сущность гражданско-патриотической
	патриотическую позицию;	позиции, общечеловеческих ценностей;
	применять стандарты	значимость профессиональной
	антикоррупционного поведения	деятельности по профессии
		(специальности); стандарты
		антикоррупционного поведения и
		последствия его нарушения
OK 09	Пользоваться профессиональной	Правила пользования профессиональной
	документацией для решения	документацией, современные средства и
	профессиональных задач;	устройства информатизации; порядок их
	использовать современное	применения и программное обеспечение в
	программное обеспечение	профессиональной деятельности

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 История - 48 часов

Рабочая программа учебной дисциплины «История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «История» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК	Умения	Знания
OK 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс	источников применяемых в профессиональной деятельности;

	поиска; структурировать получаемую	информации; формат оформления
	информацию; выделять наиболее	результатов поиска информации
	значимое в перечне информации;	
	оценивать практическую значимость	
	результатов поиска; оформлять	
	результаты поиска	
OK 03	определять актуальность	содержание актуальной
	нормативно-правовой документации	нормативно-правовой
	в профессиональной деятельности;	документации; современная
	применять современную научную	научная и профессиональная
	профессиональную терминологию;	терминология; возможные
	определять и выстраивать траектории	траектории профессионального
	профессионального развития и	развития и самообразования
	самообразования	
OK 05	грамотно излагать свои мысли и	особенности социального и
	оформлять документы по	культурного контекста; правила
	профессиональной тематике на	оформления документов и
	государственном языке, проявлять	построения устных сообщений
	толерантность в рабочем коллективе	
OK 06	описывать значимость своей	сущность гражданско-
	профессии (специальности);	патриотической позиции,
	применять стандарты	общечеловеческих ценностей;
	антикоррупционного поведения	значимость профессиональной
		деятельности по профессии
		(специальности); стандарты
		антикоррупционного поведения и
OK 09	Why for any	последствия его нарушения
OK 09	применять средства	современные средства и
	информационных технологий для	устройства информатизации;
	решения профессиональных задач;	порядок их применения и программное обеспечение в
	использовать современное	
	программное обеспечение	профессиональной деятельности

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности - 112 часов

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК	Умения	Знания
OK 01	распознавать задачу и/или проблему	актуальный профессиональный и
	в профессиональном и/или	социальный контекст, в котором
	социальном контексте; анализировать	приходится работать и жить;
	задачу и/или проблему и выделять её	основные источники информации
	составные части; определять этапы	и ресурсы для решения задач и
	решения задачи; выявлять и	проблем в профессиональном
	эффективно искать информацию,	и/или социальном контексте;
	необходимую для решения задачи	алгоритмы выполнения работ в
	и/или проблемы;	профессиональной и смежных
	составить план действия; определить	областях; методы работы в
	необходимые ресурсы;	профессиональной и смежных
	владеть актуальными методами	сферах; структуру плана для
	работы в профессиональной и	решения задач; порядок
	смежных сферах; реализовать	оценки результатов решения задач
	составленный план; оценивать	профессиональной деятельности
	результат и последствия своих	
	действий (самостоятельно или с	
	помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска	номенклатура информационных
	информации; определять	источников применяемых в
	необходимые источники	профессиональной деятельности;
	информации; планировать процесс	приемы структурирования
	поиска; структурировать получаемую	информации; формат оформления
	информацию; выделять наиболее	результатов поиска информации
	значимое в перечне информации;	
	оценивать практическую значимость	
	результатов поиска; оформлять	
	результаты поиска	
OK 03	определять актуальность нормативно-	содержание актуальной
	правовой документации в	нормативно-правовой
	профессиональной деятельности;	документации; современная
	применять современную научную	научная и профессиональная

	профессиональную терминологию;	терминология; возможные	
	определять и выстраивать траектории	траектории профессионального	
	профессионального развития и	развития и самообразования	
	самообразования		
ОК 04	организовывать работу коллектива и	психологические основы	
	команды; взаимодействовать с	деятельности коллектива,	
	коллегами, руководством, клиентами	психологические особенности	
	в ходе профессиональной	личности; основы проектной	
	деятельности	деятельности	
OK 05	грамотно излагать свои мысли и	особенности социального и	
	оформлять документы по	культурного контекста; правила	
	профессиональной тематике на	оформления документов и	
	государственном языке, проявлять	построения устных сообщений	
	толерантность в рабочем коллективе		
ОК 06	описывать значимость своей	сущность гражданско-	
	профессии (специальности);	патриотической позиции,	
	применять стандарты	общечеловеческих ценностей;	
	антикоррупционного поведения	значимость профессиональной	
		деятельности по профессии	
		(специальности); стандарты	
		антикоррупционного поведения и	
		последствия его нарушения.	
OK 09	применять средства информационных	современные средства и	
	технологий для решения	устройства информатизации;	
	профессиональных задач;	порядок их применения и	
	использовать современное	программное обеспечение в	
	программное обеспечение	профессиональной деятельности	
L	I	ı	

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура - 160 часов

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК	Умения	Знания
OK01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК03	определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	траектории профессионального
ОК04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
OK08	использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и

профессиональной	Ă	деятельн	ости;
пользоваться сред	ствами і	профилак	тики
перенапряжения	характе	ерными	для
данной специальн	ости		

зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения - 32 часа

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код ОК	Умения	Знания
OK 01	Умения: распознавать задачу и/или	Знания: актуальный
	проблему в профессиональном	профессиональный и социальный
	и/или социальном контексте;	контекст, в котором приходится
	анализировать задачу и/или	работать и жить; основные источники
	проблему и выделять её составные	информации и ресурсы для решения
	части; определять этапы решения	задач и проблем в профессиональном
	задачи; выявлять и эффективно	и/или социальном контексте;
	искать информацию, необходимую	алгоритмы выполнения работ в
	для решения задачи и/или	профессиональной и смежных
	проблемы;	областях; методы работы в
	составить план действия;	профессиональной и смежных сферах;
	определить необходимые ресурсы;	структуру плана для решения задач;
	владеть актуальными методами	порядок оценки результатов решения
	работы в профессиональной и	задач профессиональной деятельности
	смежных сферах; реализовать	
	составленный план; оценивать	
	результат и последствия своих	
	действий (самостоятельно или с	
OYC 02	помощью наставника)	n
OK 02	Умения: определять задачи для	Знания: номенклатура
	поиска информации; определять	информационных источников
	необходимые источники	применяемых в профессиональной
	информации; планировать процесс	деятельности; приемы
	поиска; структурировать	структурирования информации;
	получаемую информацию;	формат оформления результатов
	выделять наиболее значимое в	поиска информации
	перечне информации; оценивать практическую значимость	
	практическую значимость результатов поиска; оформлять	
	результатов поиска, оформлять результаты поиска	
OK 03	Умения: определять актуальность	Знания: содержание актуальной
OK 05	нормативно-правовой	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;
	пормативно-правовои	пормитивно-привовой документации,

	документации в профессиональной	современная научная и
	деятельности; применять	профессиональная терминология;
	современную научную	возможные траектории
	профессиональную терминологию;	профессионального развития и
	определять и выстраивать	самообразования
	траектории профессионального	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	развития и самообразования	
ОК 04	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной
	профессиональной деятельности	деятельности
OK 05	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK 06	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
OK 09	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика - 72 часа

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Математика» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

Код ОК	Умения			Знания			
OK 01	умение	решать	прикладные	знание	основных	математических	методов

	задачи в области	решения прикладных задач в области
	профессиональной	профессиональной деятельности
	деятельности	
OK 02	быстрота и точность поиска,	знание основных понятий и методов теории
	оптимальность и научность	комплексных чисел, линейной алгебры,
	необходимой информации, а	математического анализа
	также обоснованность выбора	
	применения современных	
	технологий её обработки	
OK 03	организовывать	значение математики в профессиональной
	самостоятельную работу при	деятельности и при освоении ППССЗ
	освоении профессиональных	
	компетенций; стремиться к	
	самообразованию и	
	повышению	
	профессионального уровня	
OK 04	умело и эффективно работать	знание математических понятий и определений,
	в коллективе, соблюдать	способов доказательства математическими
	профессиональную этику	методами
OK 09	умение рационально и	знание математического анализа информации,
	корректно использовать	представленной различными способами, а также
	информационные ресурсы в	методов построения графиков различных
	профессиональной и учебной	процессов
	деятельности	

Учебная дисциплина ЕН.02 Экологические основы природопользования - 36 часов

Учебная дисциплина ЕН.02 Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код ОК	Умения	Знания
OK 01	Умения: распознавать задачу и/или	Знания: актуальный
	проблему в профессиональном и/или	профессиональный и социальный
	социальном контексте;	контекст, в котором приходится
	анализировать задачу и/или	работать и жить; основные источники
	проблему и выделять её составные	информации и ресурсы для решения
	части; определять этапы решения	задач и проблем в профессиональном
	задачи; выявлять и эффективно	и/или социальном контексте;
	искать информацию, необходимую	алгоритмы выполнения работ в
	для решения задачи и/или проблемы;	профессиональной и смежных
	составить план действия; определить	областях; методы работы в

	необходимые ресурсы;	профессиональной и смежных сферах;
	владеть актуальными методами	структуру плана для решения задач;
	работы в профессиональной и	порядок оценки результатов решения
	смежных сферах; реализовать	задач профессиональной деятельности
	составленный план; оценивать	
	результат и последствия своих	
	действий (самостоятельно или с	
	помощью наставника)	
OK 02	Умения: определять задачи для	Знания: номенклатура
	поиска информации; определять	информационных источников
	необходимые источники	применяемых в профессиональной
	информации; планировать процесс	
	поиска; структурировать	структурирования информации; формат
	получаемую информацию; выделять	оформления результатов поиска
	наиболее значимое в перечне	информации
	информации; оценивать	
	практическую значимость	
	результатов поиска; оформлять	
	результаты поиска	
OK 03	Умения: определять актуальность	Знания: содержание актуальной
	нормативно-правовой документации	нормативно-правовой документации;
	в профессиональной деятельности;	современная научная и
	применять современную научную	профессиональная терминология;
	профессиональную терминологию;	возможные траектории
	определять и выстраивать	профессионального развития и
	траектории профессионального	самообразования
	развития и самообразования	- California de
OK 04	Умения: организовывать работу	Знания: психологические основы
	коллектива и команды;	деятельности коллектива,
	взаимодействовать с коллегами,	психологические особенности
	руководством, клиентами в ходе	личности; основы проектной
	профессиональной деятельности	деятельности
OK 07	. Умения: соблюдать нормы	Знания: правила экологической
	экологической безопасности;	безопасности при ведении
	определять направления	профессиональной деятельности;
	ресурсосбережения в рамках	основные ресурсы, задействованные в
	профессиональной деятельности по	профессиональной деятельности; пути
	профессиональной деятельности по специальности	* *
OIC 00	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	обеспечения ресурсосбережения
OK 09	Умения: применять средства	Знания: современные средства и
	информационных технологий для	устройства информатизации; порядок
	решения профессиональных задач;	их применения и программное
	использовать современное	обеспечение в профессиональной
	программное обеспечение	деятельности

ОП.01 Учебная дисциплина Экономика организации - 110 часов

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов

среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

Код ПК,	Умения	Знания
OK 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих
OK 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	субъектов – структура и состав. Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
OK 03	Определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
OK 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
OK 05 OK 09	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Применять средства информационных	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Современные средства и устройства

технологий для решения информатизации; порядок их профессиональных задач; использовать применения и программное современное программное обеспечение. обеспечение в профессиональной деятельности. ПК 2.2 Нормативные правовые акты, Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и руководствоваться нормативными обязательств; правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации основные понятия инвентаризации активов; активов; готовить регистры аналитического характеристику объектов, подлежащих учета по местам хранения активов и инвентаризации; передавать их лицам, ответственным за цели и периодичность проведения подготовительный этап, для подбора инвентаризации имущества; документации, необходимой для задачи и состав инвентаризационной проведения инвентаризации; комиссии; готовить регистры аналитического процесс подготовки к инвентаризации, учета по местам хранения активов и порядок подготовки регистров передавать их лицам, ответственным за аналитического учета по объектам подготовительный этап, для подбора инвентаризации; документации, необходимой для перечень лиц, ответственных за проведения инвентаризации; подготовительный этап для подбора выполнять работу по инвентаризации документации, необходимой для основных средств и отражать ее проведения инвентаризации; результаты в бухгалтерских проводках: порядок выполнения работ по выполнять работу по инвентаризации инвентаризации активов и нематериальных активов и отражать ее обязательств; результаты в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации недостач и выполнять работу по инвентаризации и потерь от порчи ценностей; переоценке материальнометоды сбора информации о производственных запасов и отражать деятельности объекта внутреннего ее результаты в бухгалтерских контроля по выполнению требований проводках; правовой и нормативной базы и участвовать в инвентаризации внутренних регламентов. дебиторской и кредиторской задолженности организации; ПК 2.5 Пользоваться специальной Приемы физического подсчета терминологией при проведении активов; инвентаризации активов; порядок составления давать характеристику активов инвентаризационных описей и сроки организации; передачи их в бухгалтерию; составлять инвентаризационные описи; порядок составления сличительных проводить физический подсчет активов; ведомостей в бухгалтерии и составлять сличительные ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных формировать бухгалтерские проводки средств и отражение ее результатов в по отражению недостачи активов, бухгалтерских проводках; выявленных в ходе инвентаризации, порядок инвентаризации независимо от причин их нематериальных активов и отражение возникновения с целью контроля на ее результатов в бухгалтерских

счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

ОП.02 Учебная дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит - 66 часов

Учебная дисциплина ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов,

		особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
OK 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
OK 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации	Основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих

	финансовых обязательств организации	инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
ПК 4.4	Проводить контроль и	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации. Законодательство Российской Федерации о
11K 4.4	проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

ОП.03 Учебная дисциплина Налоги и налогообложение - 60 часов

Учебная дисциплина ОП.03 Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

Код	Умения	Знания
ПК, ОК		
OK 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов — структура и состав.
OK 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
OK 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
OK 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

	в ходе профессиональной деятельности.	
OK 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	1 1

ПК 3.3 учет проводить учет расчетов по расчетов по социальному социальному страхованию И страхованию и обеспечению; обеспечению; аналитический счету учет ПО определять объекты "Расчеты социальному ПО исчисления, страхованию"; налогообложения для отчеты по страховым взносам в ФНС сущность страховых структуру России государственные взносов в Федеральную налоговую (далее - ФНС России) внебюджетные фонды; службу применять порядок и соблюдать государственные внебюджетные фонды; исчисления объекты налогообложения сроки ПО страховым для взносам государственные исчисления страховых взносов внебюджетные фонды; государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления порядок и сроки исчисления страховых сумм по страховым взносам в ФНС взносов ФНС России России и государственные государственные внебюджетные фонды; внебюджетные фонды: в Пенсионный порядок представления сроки фонд Российской Федерации, Фонд отчетности в системе ФНС России и социального страхования Российской внебюджетного фонда; Фонды Федерации, обязательного особенности зачисления сумм медицинского страхования; страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; ПК 3.4 оформлять бухгалтерскими контроля прохождения процедуру начисление проводками платежных поручений по расчетноперечисление сумм по страховым операциям банковским кассовым ФНС использованием выписок банка; взносам России государственные внебюджетные порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых фонды: Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд взносов во внебюджетные фонды; социального страхования Российской образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; взносов во внебюджетные фонды; осуществлять аналитический учет по контроля прохождения процедуру счету 69 "Расчеты по социальному платежных поручений по расчетнострахованию"; банковским операциям кассовым проводить использованием выписок банка начисление И

перечисление взносов на страхование

несчастных OT случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов ПО определенным направлениям, законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Фонд Федерации, социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений ПО видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения поручений платежных перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения поручений платежных перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка

ОП.04 Учебная дисциплина Основы бухгалтерского учета - 92 часа

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

Код		
ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
OK 03	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно- правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
OK 05	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации учетом особенностей социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

OK 09	использовать информационны технологии в профессиональной деятельности.	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ПК 1.1	обрабатывать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2	разрабатывать и согласовывать с руководством организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной

	рабочий план счетов	деятельности организаций:
	рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3	проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	формировать бухгалтерски проводки по учету активо организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

оформление документальное поступления материальнои расхода производственных запасов; материалов складе бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов. учет затрат производство на И калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; потерь и непроизводственных расходов; учет оценку незавершенного И производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; дебиторской И кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

ОП.05 Учебная дисциплина Аудит - 72 часа

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит является частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Аудит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
OK 03	Определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение, пользоваться профессиональной документацией а государственном и иностранном языке	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, пользоваться профессиональной документацией а государственном и иностранном языке
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;

получение определение разрешения первичных бухгалтерских проведение; документов; принимать первичные бухгалтерские формы первичных бухгалтерских документов, документы на бумажном носителе и обязательные содержащих реквизиты (или) в виде электронного документа, первичного учетного документа; подписанного электронной подписью; порядок проведения проверки первичных проверять наличие в произвольных бухгалтерских документов, формальной первичных бухгалтерских документах проверки документов, проверки по существу, обязательных реквизитов; арифметической проверки; проводить формальную принципы и признаки группировки первичных проверку документов, проверку по существу, бухгалтерских документов; арифметическую проверку; порядок проведения таксировки и контировки проводить группировку первичных первичных бухгалтерских документов; бухгалтерских документов по ряду составления регистров порядок признаков; бухгалтерского учета; проводить таксировку и контировку правила первичной сроки хранения первичных бухгалтерских документов; бухгалтерской документации организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; первичных исправлять ошибки В бухгалтерских документах; ПК 1.2 понимать и анализировать план счетов сущность плана счетов бухгалтерского учета бухгалтерского учета финансовофинансово-хозяйственной деятельности хозяйственной деятельности организаций; организаций; теоретические вопросы разработки применения плана счетов бухгалтерского обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на vчета В финансово-хозяйственной основе типового плана счетов деятельности организации; бухгалтерского инструкцию по применению плана счетов учета финансовохозяйственной деятельности; бухгалтерского учета; конструировать принципы и цели разработки рабочего плана поэтапно рабочий счетов бухгалтерского учета организации; план счетов бухгалтерского учета классификацию счетов бухгалтерского учета организации по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода проблеме К оптимальной организации рабочего плана автономию финансового и управленческого объединение финансового vчета управленческого учета; ПК 1.3 проводить учет кассовых операций, учет кассовых операций, денежных денежных документов и переводов в документов и переводов в пути;

пути; учет денежных средств на расчетных проводить учет денежных средств на специальных счетах; расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций особенности иностранной валюте и операций по валютным учитывать учета кассовых операций в иностранной счетам; валюте и операций по валютным порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; счетам; оформлять денежные кассовые правила заполнения отчета кассира документы; бухгалтерию; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию ПК 1.4 проводить учет основных средств; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; проводить учет нематериальных учет поступления основных средств; активов; учет выбытия и аренды основных средств; проводить учет долгосрочных учет амортизации основных средств; инвестиций; проводить учет финансовых вложений особенности учета арендованных и сданных в и ценных бумаг; аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных проводить учет материальнопроизводственных запасов; активов; проводить учет затрат на производство учет поступления и выбытия нематериальных и калькулирование себестоимости; активов; проводить учет готовой продукции и амортизацию нематериальных активов; ее реализации; учет долгосрочных инвестиций; проводить учет текущих операций и учет финансовых вложений и ценных бумаг: учет материально-производственных запасов: расчетов; проводить учет труда и заработной классификацию понятие, платы; материально-производственных запасов; финансовых документальное оформление поступления и проводить учет материально-производственных результатов и использования прибыли; расхода проводить учет собственного запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; капитала; проводить учет кредитов и займов; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки реализации продукции (работ, услуг);

учет расходов по реализации продукции,

		выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим
ПК 2.1	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;	операциям и расчетов с подотчетными лицами учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
ПК 2.2	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;
ПК 2.3	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских

	составлять инвентаризационные	проводках;
	описи;	
	проводить физический подсчет	
	активов;	
	составлять сличительные ведомости и	
	устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным	
	бухгалтерского учета;	
	выполнять работу по инвентаризации	
	основных средств и отражать ее	
	результаты в бухгалтерских	
	проводках;	
	выполнять работу по инвентаризации	
	нематериальных активов и отражать ее	
	результаты в бухгалтерских	
	проводках;	
	выполнять работу по инвентаризации	
	и переоценке материально-	
	производственных запасов и отражать	
	ее результаты в бухгалтерских	
	проводках	
ПК 2.4	формировать бухгалтерские проводки	формирование бухгалтерских проводок по
	по отражению недостачи активов,	отражению недостачи ценностей, выявленные
	выявленных в ходе инвентаризации,	в ходе инвентаризации, независимо от причин
	независимо от причин их возникновения с целью контроля на	их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
	счете 94 "Недостачи и потери от порчи	формирование бухгалтерских проводок по
	ценностей";	списанию недостач в зависимости от причин
	формировать бухгалтерские проводки	их возникновения;
	по списанию недостач в зависимости	процедуру составления акта по результатам
	от причин их возникновения	инвентаризации;
	проводить инвентаризацию недостач и	•
	потерь от порчи ценностей (счет 94),	
	целевого финансирования (счет 86),	
	доходов будущих периодов (счет 98);	
ПК 2.5	проводить выверку финансовых	порядок инвентаризации дебиторской и
	обязательств;	кредиторской задолженности организации;
	участвовать в инвентаризации	порядок инвентаризации расчетов;
	дебиторской и кредиторской	технологию определения реального состояния
	задолженности организации;	расчетов; порядок выявления задолженности,
	проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия
	расчетов;	мер к взысканию задолженности с должников
	выявлять задолженность, нереальную	либо к списанию ее с учета;
	для взыскания, с целью принятия мер	порядок инвентаризации недостач и потерь от
	к взысканию задолженности с	порчи ценностей;
	должников либо к списанию ее с	
	учета;	
ПК 2.6	проводить сбор информации о	методы сбора информации о деятельности
	деятельности объекта внутреннего	объекта внутреннего контроля по выполнению
	контроля по выполнению требований	требований правовой и нормативной базы и

	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	внутренних регламентов
ПК 2.7	составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные

сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

внебюджетные фонды;

порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; перечисление начисление и взносов на страхование ОТ несчастных случаев на производстве профессиональных И заболеваний;

использование средств внебюджетных фондов;

ПК 3.4

оформлять бухгалтерскими проводками начисление перечисление сумм по страховым ΦНС взносам России государственные внебюджетные фонды: Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонл социального страхования Российской Фонд Федерации, обязательного медицинского страхования;

осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных

направлениям,

определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

по

фондов

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

	соответствующие реквизиты;	
	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных	
	фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения	
	платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с	
ПК 4.1	использованием выписок банка отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из

		оборожую оруу порож — — — — — — — — — — — — — — — — — — —
		оборотно-сальдовой ведомости в формы
		бухгалтерской отчетности;
		процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о
		финансовых результатах;
		порядок отражения изменений в учетной
		политике в целях бухгалтерского учета;
		порядок организации получения аудиторского
		заключения в случае необходимости;
		сроки представления бухгалтерской
		отчетности;
		международные стандарты финансовой
		отчетности (МСФО) и Директивы
		Европейского Сообщества о
		консолидированной отчетности
ПК 4.3	анализировать налоговое	формы налоговых деклараций по налогам и
	законодательство, типичные ошибки	сборам в бюджет и инструкции по их
	налогоплательщиков, практику	заполнению;
	применения законодательства	форму отчетов по страховым взносам в ФНС
	налоговыми органами, арбитражными	России и государственные внебюджетные
	судами	фонды и инструкцию по ее заполнению;
		форму статистической отчетности и
		инструкцию по ее заполнению;
		сроки представления налоговых деклараций в
		государственные налоговые органы,
		внебюджетные фонды и государственные
		органы статистики;
		содержание новых форм налоговых
		деклараций по налогам и сборам и новых
		инструкций по их заполнению;
		·
		порядок регистрации и перерегистрации
		организации в налоговых органах,
		внебюджетных фондах и статистических
TIIC 4 4	1	органах
ПК 4.4	использовать методы финансового	методы финансового анализа;
	анализа информации, содержащейся в	виды и приемы финансового анализа;
	бухгалтерской (финансовой)	процедуры анализа бухгалтерского баланса:
	отчетности, устанавливать причинно-	порядок общей оценки структуры активов и
	следственные связи изменений,	источников их формирования по показателям
	произошедших за отчетный период,	баланса;
	оценивать потенциальные риски и	порядок определения результатов общей
	возможности экономического	оценки структуры активов и их источников по
	субъекта в обозримом будущем,	показателям баланса;
	определять источники, содержащие	процедуры анализа ликвидности
	наиболее полную и достоверную	бухгалтерского баланса;
	информацию о работе объекта	порядок расчета финансовых коэффициентов
	внутреннего контроля;	для оценки платежеспособности;
	определять объем работ по	,
	финансовому анализу, потребность в	
	трудовых, финансовых и материально-	
	технических ресурсах;	
	определять источники информации	
1	Tompodomine moro minkii mihohmadhii	I .

для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; программы планировать сроки проведения финансового анализа экономического субъекта осуществлять контроль их соблюдения, определять состав формат аналитических отчетов; распределять объем работ ПО проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять аналитической качество информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры ПО обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать И анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта

ПК 4.5

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы платежные бюджеты, календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнеспланов, расчетов по привлечению кредитов займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта,

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

	вносить соответствующие изменения в	
	финансовые планы (сметы, бюджеты,	
THE A.C.	бизнес-планы);	
ПК 4.6	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
4.7	процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	
4.7	Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков

ОП.06 Учебная дисциплина Документационное обеспечение управление - 32 часа

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при

формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

	овании и развитии оощих и проф	
Код	Умения	Знания
ПК, ОК	,	
OK 01	распознавать задачу и/или	актуальный профессиональный и
	проблему в профессиональном	социальный контекст, в котором
	и/или социальном контексте;	приходится работать и жить; основные
	анализировать задачу и/или	источники информации и ресурсы для
	проблему и выделять её составные	решения задач и проблем в
	части; определять этапы решения	профессиональном и/или социальном
	задачи; выявлять и эффективно	контексте;
	искать информацию, необходимую	алгоритмы выполнения работ в
	для решения задачи и/или	профессиональной и смежных областях;
	проблемы;	методы работы в профессиональной и
	составить план действия;	смежных сферах; структуру плана для
	определить необходимые ресурсы;	решения задач; порядок оценки
	владеть актуальными методами	результатов решения задач
	работы в профессиональной и	профессиональной деятельности
	смежных сферах; реализовать	
	составленный план; оценивать	
	результат и последствия своих	
	действий (самостоятельно или с	
	помощью наставника)	
OK 02	определять задачи для поиска	номенклатура информационных
	информации; определять	источников применяемых в
	необходимые источники	профессиональной деятельности;
	информации; планировать процесс	приемы структурирования информации;
	поиска; структурировать	формат оформления результатов поиска
	получаемую информацию;	информации
	выделять наиболее значимое в	
	перечне информации; оценивать	
	практическую значимость	
	результатов поиска; оформлять	
	результаты поиска	
OK 03	определять актуальность	содержание актуальной нормативно-
	нормативно-правовой	правовой документации; современная
	документации в профессиональной	научная и профессиональная
	деятельности; применять	терминология; возможные траектории
	современную научную	профессионального развития и

OK 04	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, использовать знания по финансовой грамотности	самообразования, знания финанмовой грамотности
OK 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
OK 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Правила пользования документацией на государственном и иностранном языке
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

парадараті паррынні іа	
передавать первичные	
бухгалтерские документы в	
текущий бухгалтерский архив;	
передавать первичные	
бухгалтерские документы в	
постоянный архив по истечении	
установленного срока хранения;	
исправлять ошибки в первичных	
бухгалтерских документах;	

ОП.07 Учебная дисциплина Основы предпринимательской деятельности - 48 часов

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01	Выбирать способы решения задач	актуальный профессиональный и
	профессиональной деятельности	социальный контекст, в котором
	применительно к различным контекстам	приходится работать и жить;
		основные источники информации и
		ресурсы для решения задач и
		проблем в профессиональном и/или
		социальном контексте;
		алгоритмы выполнения работ в
		профессиональной и смежных
		областях; методы работы в
		профессиональной и смежных
		сферах; структуру плана для
		решения задач; порядок оценки
		результатов решения задач
		профессиональной деятельности
OK 02	Осуществлять поиск, анализ и	номенклатура информационных
	интерпретацию информации,	источников применяемых в
	необходимой для выполнения задач	профессиональной деятельности;
	профессиональной деятельности;	приемы структурирования
		информации; формат оформления

		результатов поиска информации
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; использвать	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная
	знания по финансовой грамотности	научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального
		развития и самообразования, финансовую грамотность
OK 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Правила пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерские документы в текущий бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих

передавать первичные бухгалтерские
документы в постоянный архив по
истечении установленного срока
хранения;
исправлять ошибки в первичных
бухгалтерских документах.

ОП.08 Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности - 66 часов

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01	 распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	 – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	 – определять задачи для поиска информации; 	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и

	T	
	 – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
OK 03	 – определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, планировать предпринимательскую деятельность 	 содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования, Основы финансовой грамотности
OK 04	 – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
OK 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK 09	 обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и

	 Пользоваться профессиональной 	эксплуатации бухгалтерских
	документацией на государственном и	информационных систем;
	иностранном языке	- основные угрозы и методы
		обеспечения информационной
		безопасности
		- Правила пользования
		профессиональной документацией на
TIIC 1 1		государственном и иностранном языке
ПК 1.1	 принимать произвольные первичные 	- общие требования к бухгалтерскому
	бухгалтерские документы,	учету в части документирования всех
	рассматриваемые как письменное	хозяйственных действий и операций;
	доказательство совершения	– понятие первичной бухгалтерской
	хозяйственной операции или получение	документации;
	разрешения на ее проведение;	- определение первичных бухгалтерских
	– принимать первичные бухгалтерские	документов;
	документы на бумажном носителе и (или)	- формы первичных бухгалтерских
	в виде электронного документа,	документов, содержащих обязательные
	подписанного электронной подписью;	реквизиты первичного учетного
	 проверять наличие в произвольных 	документа;
	первичных бухгалтерских документах	проведения проверки
	обязательных реквизитов;	первичных бухгалтерских документов,
	– проводить формальную проверку	формальной проверки документов,
	документов, проверку по существу,	проверки по существу, арифметической
	арифметическую проверку;	проверки;
	 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду 	 принципы и признаки группировки
	признаков;	первичных бухгалтерских документов;
	признаков,проводить таксировку и контировку	- порядок проведения таксировки и
	первичных бухгалтерских документов;	контировки первичных бухгалтерских документов;
	- организовывать документооборот;	-
	– разбираться в номенклатуре дел;	– порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	– разопраться в номенклатуре дел,– заносить данные по сгруппированным	правила и сроки хранения первичной
	документам в регистры бухгалтерского	бухгалтерской документации.
	учета;	булгалтерской документации.
	– передавать первичные бухгалтерские	
	документы в текущий бухгалтерский	
	архив;	
	– передавать первичные бухгалтерские	
	документы в постоянный архив по	
	истечении установленного срока	
	хранения;	
	исправлять ошибки в первичных	
	бухгалтерских документах;	
	 понимать и анализировать план счетов 	
	бухгалтерского учета финансово-	
	хозяйственной деятельности организаций.	
ПК 1.2	 обосновывать необходимость 	- сущность плана счетов бухгалтерского
	разработки рабочего плана счетов на	учета финансово-хозяйственной
	основе типового плана счетов	деятельности организаций;
	бухгалтерского учета финансово-	- теоретические вопросы разработки и
1 1	хозяйственной деятельности;	применения плана счетов бухгалтерского

]	1 0 0
	 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
	e ie ieb cyniasi epekci o y ie ia cpi amisadim.	инструкцию по применению плана
		счетов бухгалтерского учета;
		принципы и цели разработки рабочего
		плана счетов бухгалтерского учета
		организации;
		 – классификацию счетов бухгалтерского
		учета по экономическому содержанию,
		назначению и структуре;
		 два подхода к проблеме оптимальной
		организации рабочего плана счетов -
		автономию финансового и
		управленческого учета и объединение
		финансового и управленческого учета.
ПК 1.3.	 проводить учет кассовых операций, 	- учет кассовых операций, денежных
	денежных документов и переводов в	документов и переводов в пути;
	пути;	– учет денежных средств на расчетных и
	– проводить учет денежных средств на	специальных счетах; особенности учета
	расчетных и специальных счетах;	кассовых операций в иностранной
	– учитывать особенности учета кассовых	валюте и операций по валютным счетам;
	операций в иностранной валюте и	 порядок оформления денежных и
	операций по валютным счетам;	кассовых документов, заполнения
	– оформлять денежные и кассовые	кассовой книги;
	документы;	 правила заполнения отчета кассира в
	– заполнять кассовую книгу и отчет	бухгалтерию.
	кассира в бухгалтерию.	oyar wirepino.
ПК 1.4	проводить учет основных средств;	 понятие и классификацию основных
11111111111	проводить учет основных средств,проводить учет нематериальных	средств;
	активов;	– оценку и переоценку основных средств;
	– проводить учет долгосрочных	– учет поступления основных средств;
	инвестиций;	– учет выбытия и аренды основных
	 проводить учет финансовых вложений и 	средств;
	ценных бумаг;	– учет амортизации основных средств;
	– проводить учет материально-	- особенности учета арендованных и
	производственных запасов;	сданных в аренду основных средств;
	 проводить учет затрат на производство 	– понятие и классификацию
	и калькулирование себестоимости;	нематериальных активов;
	 проводить учет готовой продукции и ее 	– учет поступления и выбытия
	реализации;	нематериальных активов;
	 проводить учет текущих операций и 	- амортизацию нематериальных активов;
	расчетов;	– учет долгосрочных инвестиций;
	 проводить учет труда и заработной 	- учет финансовых вложений и ценных
	платы;	бумаг;
	– проводить учет финансовых	– учет материально-производственных
	результатов и использования прибыли;	запасов:
	– проводить учет собственного капитала;	 – понятие, классификацию и оценку
	 проводить учет кредитов и займов; 	материально-производственных запасов;
	документировать хозяйственные	– документальное оформление
	операции и вести бухгалтерский учет	поступления и расхода материально-
	1 1 1 J J J	

	активов организации.	производственных запасов;
	ı ,	учет материалов на складе и в
		бухгалтерии;
		- синтетический учет движения
		материалов;
		- учет транспортно-заготовительных
		расходов.
		учет затрат на производство и
		калькулирование себестоимости:
		- систему учета производственных затрат
		и их классификацию;
		– сводный учет затрат на производство,
		обслуживание производства и
		управление;
		– особенности учета и распределения
		затрат вспомогательных производств;
		– учет потерь и непроизводственных
		расходов;
		•
		 учет и оценку незавершенного производства;
		производства, – калькуляцию себестоимости
		- калькуляцию сеоестоимости продукции;
		 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
		– технологию реализации готовой
		продукции (работ, услуг);
		продукции (раоот, услуг), – учет выручки от реализации продукции
		(работ, услуг);
		– учет расходов по реализации
		продукции, выполнению работ и
		оказанию услуг;
		 – учет дебиторской и кредиторской
		задолженности и формы расчетов;
		- учет расчетов с работниками по прочим
		операциям и расчетов с подотчетными
		лицами.
ПК 2.1	 – рассчитывать заработную плату 	– учет труда и его оплаты;
	сотрудников;	– учет удержаний из заработной платы
	 – определять сумму удержаний из 	работников;
	заработной платы сотрудников;	– учет финансовых результатов и
	– определять финансовые результаты	использования прибыли;
	деятельности организации по основным	 учет финансовых результатов по
	видам деятельности;	обычным видам деятельности;
	– определять финансовые результаты	 учет финансовых результатов по
	деятельности организации по прочим	прочим видам деятельности;
	видам деятельности;	– учет нераспределенной прибыли;
	 проводить учет нераспределенной 	– учет собственного капитала:
	прибыли;	– учет уставного капитала;
	 проводить учет собственного капитала; 	– учет резервного капитала и целевого
	 проводить учет уставного капитала; 	финансирования;

		<u>.</u>
	 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; 	– учет кредитов и займов.
ПК 2.2	– проводить учет кредитов и займов;– определять цели и периодичность	– нормативные правовые акты,
1111 4.4	проведения инвентаризации;	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
		регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
	– руководствоваться нормативными	
	правовыми актами, регулирующими	- основные понятия инвентаризации
	порядок проведения инвентаризации активов;	активов;
	активов, – пользоваться специальной	 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
	терминологией при проведении	– цели и периодичность проведения
	инвентаризации активов;	инвентаризации имущества;
	давать характеристику активов	– задачи и состав инвентаризационной
	организации.	комиссии.
ПК 2.3	готовить регистры аналитического	– процесс подготовки к инвентаризации,
1110 2.5	учета по местам хранения активов и	порядок подготовки к инвентаризации,
	передавать их лицам, ответственным за	аналитического учета по объектам
	подготовительный этап, для подбора	инвентаризации;
	документации, необходимой для	– перечень лиц, ответственных за
	проведения инвентаризации;	подготовительный этап для подбора
	– составлять инвентаризационные описи;	документации, необходимой для
	 проводить физический подсчет активов; 	проведения инвентаризации;
	проводить физи теский поделет активов,составлять сличительные ведомости и	проведення инвентаризации;приемы физического подсчета активов;
	устанавливать соответствие данных о	порядок составления
	фактическом наличии средств данным	инвентаризационных описей и сроки
	бухгалтерского учета.	передачи их в бухгалтерию;
	oyarastrepekoro y tera.	порядок составления сличительных
		ведомостей в бухгалтерии и
		установление соответствия данных о
		фактическом наличии средств данным
		бухгалтерского учета;
		– порядок инвентаризации основных
		средств и отражение ее результатов в
		бухгалтерских проводках;
		– порядок инвентаризации
		нематериальных активов и отражение ее
		результатов в бухгалтерских проводках;
		порядок инвентаризации и переоценки
		материально производственных запасов
		и отражение ее результатов в
		бухгалтерских проводках.
ПК 2.4	 выполнять работу по инвентаризации 	– формирование бухгалтерских проводок
	основных средств и отражать ее	по отражению недостачи ценностей,
	результаты в бухгалтерских проводках;	выявленные в ходе инвентаризации,
	– выполнять работу по инвентаризации	независимо от причин их возникновения
	нематериальных активов и отражать ее	с целью контроля на счете 94 "Недостачи
	результаты в бухгалтерских проводках;	и потери от порчи ценностей";
	– выполнять работу по инвентаризации и	– формирование бухгалтерских проводок
	переоценке материально-	по списанию недостач в зависимости от
	производственных запасов и отражать ее	причин их возникновения.
	проповодетвенных запасов и отражать се	

	результаты в бухгалтерских проводках; — формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; — формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; — составлять акт по результатам	
	инвентаризации.	
ПК 2.5	 проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). 	 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.6	 проводить сбор информации о 	– методы сбора информации о
1110 2.0	— проводить соор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	– методы соора 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; – вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; – подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 	- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1	 – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; 	 виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов,

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".

пошлин;

- оформление бухгалтерскими
 проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68"Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее КБК),
- общероссийский классификатор объекто в административно-территориального деления (далее ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими
 проводками начисления и перечисления

		сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; — начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.2	 - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. 	- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 3.3	- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.	 использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному 	 образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - иметь практический опыт в: - проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 4.1 - использовать методы финансового - законодательство Российской анализа информации, содержащейся в Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные финансовой отчетности, аудиторской связи изменений, произошедших за деятельности, архивном деле, в области отчетный период, оценивать социального и медицинского

потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.

страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.

ПК 42

- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу,
 отражающую ход устранения
 выявленных контрольными процедурами
 недостатков;
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.

- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в

		учетной политике в целях бухгалтерского учета;
		 порядок организации получения аудиторского заключения в случае
		необходимости; – сроки представления бухгалтерской
		отчетности; – правила внесения исправлений в
		бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
ПК 4.3	– анализировать налоговоезаконодательство, типичные ошибки	 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и
	налогоплательщиков, практику применения законодательства	инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в
	налоговыми органами, арбитражными судами;	ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по
	- составлении налоговых деклараций,	ее заполнению;
	отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм	 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
	статистической отчетности, входящих в	- сроки представления налоговых
	бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	и государственные органы статистики;
		- содержание новых форм налоговых
		деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
		– порядок регистрации и
		перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных
		фондах и статистических органах.
ПК 4.4	– определять объем работ по	методы финансового анализа;
	финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-	– виды и приемы финансового анализа;– процедуры анализа бухгалтерского
	технических ресурсах;	баланса:
	 – определять источники информации для проведения анализа финансового 	 порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования
	состояния экономического субъекта;	по показателям баланса;
	– планировать программы и сроки	 порядок определения результатов
	проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять	общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
	контроль их соблюдения, определять	процедуры анализа ликвидности
	состав и формат аналитических отчетов;	бухгалтерского баланса;
	 – распределять объем работ по проведению финансового анализа между 	 порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки
	работниками (группами работников);	платежеспособности;
	 проверять качество аналитической 	- состав критериев оценки
	информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и	несостоятельности (банкротства)
	выполнять процедуры по ее обобщению;	организации; – процедуры анализа показателей
	- формировать аналитические отчеты и	1

- представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о

финансовых результатах;

– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материальнотехнических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. - составлять прогнозные сметы и - основы финансового менеджмента, бюджеты, платежные календари, методические документы по кассовые планы, обеспечивать

ПК 4 5

составление финансовой части бизнеспланов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экопомического субъекта, впосить соответствующие изменсиви в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизпес-планы) ПК 4.6 Пк 4		ценных бумаг экономического субъекта;	
тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизжес-планы) ПК 4.6 — разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; — проводить апализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; — применять палоговые лютоты; — составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; — составлять палоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетность, в установленые законодательством сроки; — участвовать в счетной проверке бухгалтерскую отчетность; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерской отчетноги; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, — закрывать бухгалтерской отчетности в заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленые законодательством сроки; — устанавливать ддентичность показателей бухгалтерской отчетности, — апализовать повые формы бухгалтерской отчетности; — агантировать бухгалтерской отчетности; — агантировать бухгалтерской отчетности, — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обселечивать, и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обселечивать.		– вырабатывать сбалансированные	
экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) — разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; — проводить анализ информации о финансовом положении организации, се платежеенособности и доходности; — применять палоговые льготы; — составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; — составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, в установиспые законодательством сроки; — участвовать в счетной проверке бухгалтерскую отчетности; — отражать парастающим итотом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетности; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетырования и управления денежными погоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		решения по корректировке стратегии и	
осответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизчес-планы) ПК 4.6 — разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; — проводить анализ информации о финансовом положении организации, се платежеспособности и доходности; — применять налоговые льстоты; — составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; — составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетности, входящие в бухгалтерского отчетности, входящие в бухгалтерского отчетности; — отражать нарастающим итогом на ечетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. — учалавливать идептичность показателей бухгалтерские отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерской отчетности. — применять результаты финансового анализа эровия и динамики отчетность показателей бухгалтерской отчетность. — применять результаты финансового анализа эромы бухгалтерской отчетности. — применять результаты финансового анализа эромы бухгалтерской отчетности. — применять результаты финансового анализа эромные сметы и болджеты, платежкные календари, кассовые планы, обеспечивать		тактики в области финансовой политики	
финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) ПК 4.6 — празрабатывать учетную политику в целях налогообложения; — проводить анализ информации о финансовон положении организации, се платежеспособности и доходности; — применять палоговые льготы; — составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; — составлять налоговые декларации, отчеты по еграховым взноеам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетности; — отражать нарастающим иготом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные закоподательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерской отчетности; — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		экономического субъекта, вносить	
ПК 4.6 — разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; — проводить анализ информации о финансовом положения организации, ее платеженосособности и доходности; — применять палоговые дъготы; — составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; — составлять палоговые дъкларации, отчеты по страховым въносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; — участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности з отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать повые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Междунаролным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа зкономического субъекта для целей бюджетирования и управления депсжными потоками; — составлять прогнозаные еметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		соответствующие изменения в	
ПК 4.6 — разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; — проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; — применять налоговые льготы; — составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации, — составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетности, в сухгалюденные дому организации; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерской отчетности; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — установливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджеты, платежные калспдари, кассовые планы, обеспечивать		финансовые планы (сметы, бюджеты,	
целях налогообложения; проводить анализ информации о финансовым положении организации, се платежеспособности и доходности; применять палоговые льготы; составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; составлять налоговые декларащии, отчеты по страховым взиносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерской отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественные и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленые законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность. применять результаты финансового апализа экопомического субъскта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		бизнес-планы)	
 проводить апализ информации о финансовом положении организации, ес платеженсособности и доходности; применять налоговые льготы; составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внобюджетные фонды и формы статистической отчетность, в установленные законодательством сроки; участвовать в счетной проверке бухгалтерскую отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имунественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерского отчетности в законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетности; адантировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность. показателей бухгалтерскую (финансовую) отчетность. порамать результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять протнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать 	ПК 4.6	– разрабатывать учетную политику в	– процедуры анализа уровня и динамики
 проводить апализ информации о финансовом положении организации, ес платеженсособности и доходности; применять налоговые льготы; составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внобюджетные фонды и формы статистической отчетность, в установленные законодательством сроки; участвовать в счетной проверке бухгалтерскую отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имунественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерского отчетности в законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетности; адантировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность. показателей бухгалтерскую (финансовую) отчетность. порамать результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять протнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать 		целях налогообложения;	финансовых результатов по показателям
платежеспособности и доходности; — применять налоговые льготы; — составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; — составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетность, в установленные законодательством сроки; — участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — опредслять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерского отчетность и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субекта для целей бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			отчетности;
платежеспособности и доходности; — применять налоговые льготы; — составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; — составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетность, в установленные законодательством сроки; — участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — опредслять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерского отчетность и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субекта для целей бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		финансовом положении организации, ее	– процедуры анализа влияния факторов
- применять налоговые льготы; - составлять бухгалгерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; - составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетность, в установленные законодательством сроки; - участвовать в счетной проверке бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять протнозные сметы и бюджеты, платежные калсндари, кассовые плань, обеспечивать			на прибыль.
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать се для апализа финансового состояния организации; - составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			-
использовать ее для анализа финансового состояния организации; — составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетность, входящие в бухгалтерскую отчетность, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; — участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать повые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — примсиять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		=	
состояния организации; - составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной дсятсльности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Российской Федерации к Международным стандартам финансової отчетности. - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные капендари, кассовые планы, обеспечивать			
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной дсятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. - применять результаты финансового апализа укономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обсепечивать		_	
отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; — участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осванвать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; — участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		<u> </u>	
статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; — участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; — участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные еметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		1 1 1	
установленные законодательством сроки; — участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
 участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать 			
бухгалтерской отчетности; — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, плагежные календари, кассовые планы, обеспечивать		•	
счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		•	
организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		•	
 – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать 			
заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		- '	
отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать 		_	
показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		<u> </u>	
 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать 		· ·	
отчетности; — адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
(финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
(финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		– адаптировать бухгалтерскую	
Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
стандартам финансовой отчетности. — применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		\ <u>+</u>	
 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать 		,	
анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
целей бюджетирования и управления денежными потоками; — составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать			
бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать		·	
кассовые планы, обеспечивать		<u> </u>	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
составление финансовой части бизнес-		· ·	

планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. ПК 4.7 — составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; — вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в			
ПК 4.7 — составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; — вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в		кредитов и займов, проспектов эмиссий	
финансовые планы (сметы, оюджеты, бизнес-планы).	ПК 4.7	 – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, 	отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о

ОП.08 Учебная дисциплина Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности - 66 часов

Учебная дисциплина ОП.08 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Специфика курса учитывает особенности информационных технологий для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Учебная дисциплина ОП.08 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно	
OK 02	или с помощью наставника). определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
OK 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять знания по финансовой грамотности	содержание актуальной нормативно- правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования Основы финансовой грамотности
OK 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
OK 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK 09	 обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; 	 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться
 автоматизированными системами
 делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

несанкционированного доступа;

- - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- - основные понятия автоматизированной обработки информации;
- - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- Правила пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

ПК 1.1

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по

сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

ПК 1.2	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и
	оухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	теоретические вопросы разраоотки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансовохозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	проводить учет основных средств;	понятие и классификацию основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материальнопроизводственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов;

документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов:

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов.

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

систему учета производственных затрат и их классификацию;

сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

учет потерь и непроизводственных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

		учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и
		оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
		учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;
	заработной платы сотрудников; определять финансовые	учет финансовых результатов и использования прибыли;
	результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по
	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам	прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала:
	деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли;	учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого
	проводить учет собственного капитала;	финансирования; учет кредитов и займов.
	проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного	
	капитала и целевого финансирования;	
	проводить учет кредитов и займов;	
ПК 2.2	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации
	нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации	активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
	активов; пользоваться специальной	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
	терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.	задачи и состав инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

подготовительный этап, ДЛЯ перечень лиц, ответственных за подбора документации, подготовительный этап для подбора необходимой ДЛЯ проведения необходимой документации, ДЛЯ инвентаризации; проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные физического приемы подсчета описи; активов; проводить физический подсчет порядок составления активов; инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; составлять сличительные ведомости И устанавливать порядок составления сличительных соответствие данных ведомостей бухгалтерии фактическом наличии средств установление соответствия данных о данным бухгалтерского учета. фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов отражение результатов ee бухгалтерских проводках. ПК 2.4 выполнять работу формирование бухгалтерских инвентаризации основных средств проводок по отражению недостачи отражать результаты ценностей, выявленные ee холе инвентаризации, независимо от причин бухгалтерских проводках; их возникновения с целью контроля на выполнять работу ПО счете 94 "Недостачи и потери от порчи нематериальных инвентаризации ценностей"; активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских списанию недостач проводок по выполнять работу причин переоценке зависимости ОТ их инвентаризации И материально-производственных возникновения. запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных ходе инвентаризации, независимо причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости ОТ причин возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации.

ПК 2.5	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и
	задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.6	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	методы сбора 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; вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

правила заполнения данных статуса идентификационный плательщика, налогоплательщика (далее номер (ННИ получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, кол бюджетной классификации (далее КБК), общероссийский классификатор объект ов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, платежа;

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

сущность структуру страховых взносов Федеральную налоговую (далее - ФНС России) и службу государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения исчисления страховых взносов государственные внебюджетные фонды; сроки исчисления порядок И страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации,

		Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 3.3	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.	использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление перечисление взносов на страхование от несчастных случаев производстве профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям использованием выписок банка; заполнять платежные поручения перечислению страховых ПО Пенсионный фонд взносов В Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать ДЛЯ платежных поручений по видам страховых соответствующие взносов реквизиты; оформлять платежные поручения штрафам И пеням внебюджетных фондов; образцом пользоваться заполнения платежных поручений страховых перечислению взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса ИНН плательщика, получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, периода, страхового номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений страховых перечислению взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым

	банковским операциям с	
	использованием выписок банка;	
	иметь практический опыт в:	
	проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
ПК 4.1	использовать методы	законодательство Российской
1110 1.1	финансового анализа информации,	Федерации о бухгалтерском учете, о
	содержащейся в бухгалтерской	налогах и сборах, консолидированной
	(финансовой) отчетности,	финансовой отчетности, аудиторской
	устанавливать причинно-	деятельности, архивном деле, в области
	следственные связи изменений,	социального и медицинского
	произошедших за отчетный	страхования, пенсионного обеспечения;
	период, оценивать потенциальные	гражданское, таможенное, трудовое,
	риски и возможности	валютное, бюджетное законодательство
	экономического субъекта в обозримом будущем, определять	Российской Федерации, законодательство о противодействии
	источники, содержащие наиболее	законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу,
	полную и достоверную	легализации (отмыванию) доходов,
	информацию о работе объекта	полученных преступным путем, и
	внутреннего контроля.	финансированию терроризма,
		законодательство о порядке изъятия
		бухгалтерских документов, об
		ответственности за непредставление
		или представление недостоверной
ПК 4.2	DA VOLUMENTA FOLLOWS IN THE STATE OF THE STA	отчетности.
1110 4.2	выбирать генеральную совокупность из регистров	определение бухгалтерской отчетности как информации о
	учетных и отчетных данных,	финансовом положении экономического
	применять при ее обработке	субъекта на отчетную дату, финансовом
	наиболее рациональные способы	результате его деятельности и движении
	выборки, формировать выборку, к	денежных средств за отчетный период;
	которой будут применяться	теоретические основы внутреннего
	контрольные и аналитические	контроля совершаемых фактов
	процедуры;	хозяйственной жизни и составления
	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет,	бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	обследование, аналитические	механизм отражения нарастающим
	процедуры, выборка);	итогом на счетах бухгалтерского учета
	выявлять и оценивать риски	данных за отчетный период;
	объекта внутреннего контроля и	методы обобщения информации о
	риски собственных ошибок;	хозяйственных операциях организации
	оценивать соответствие	за отчетный период;
	производимых хозяйственных	порядок составления шахматной
	операций и эффективность	таблицы и оборотно-сальдовой
	использования активов правовой и нормативной базе;	ведомости;
	формировать информационную	методы определения результатов хозяйственной деятельности за
	базу, отражающую ход устранения	отчетный период;
	выявленных контрольными	требования к бухгалтерской
	-	_ - -
1	процедурами недостатков;	отчетности организации;

ПК 4.3	анализа финансового состояния организации. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
		новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
ПК 4.4	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования

анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие

работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность

экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские

по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот;

разработке учетной политики в целях налогообложения;

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

	формировать аналитические	
	отчеты и представлять их	
	заинтересованным пользователям;	
	координировать взаимодействие	
	работников экономического	
	субъекта в процессе проведения	
	финансового анализа;	
	оценивать и анализировать	
	финансовый потенциал,	
	ликвидность и	
	платежеспособность, финансовую	
	устойчивость, прибыльность и	
	рентабельность, инвестиционную	
	привлекательность	
	экономического субъекта;	
	формировать обоснованные	
	выводы по результатам	
	информации, полученной в	
	процессе проведения финансового	
	анализа экономического субъекта;	
	разрабатывать финансовые	
	программы развития	
	экономического субъекта,	
	инвестиционную, кредитную и	
	валютную политику	
	экономического субъекта;	
	применять результаты	
	финансового анализа	
	экономического субъекта для	
	целей бюджетирования и	
	управления денежными потоками.	
ПК 4.5	составлять прогнозные сметы и	основы финансового менеджмента,
	бюджеты, платежные календари,	методические документы по
	кассовые планы, обеспечивать	финансовому анализу, методические
	составление финансовой части	документы по бюджетированию и
	бизнес-планов, расчетов по	управлению денежными потоками.
	привлечению кредитов и займов,	
	проспектов эмиссий ценных бумаг	
	экономического субъекта;	
	вырабатывать сбалансированные	
	решения по корректировке	
	стратегии и тактики в области	
	финансовой политики	
	экономического субъекта, вносить	
	соответствующие изменения в	
	финансовые планы (сметы,	
	бюджеты, бизнес-планы)	
ПК 4.6	разрабатывать учетную политику	процедуры анализа уровня и динамики
	в целях налогообложения;	финансовых результатов по показателям
	проводить анализ информации о	отчетности;
	финансовом положении	процедуры анализа влияния факторов
	T. HOHOWCHIM	podedless miminis minimin maktohon

организации, ее платежеспособности и доходности;

применять налоговые льготы;

составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;

составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

применять результаты финансового анализа экономического субъекта ДЛЯ целей бюджетирования управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, обеспечивать кассовые планы, составление финансовой части бизнес-планов, расчетов привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг на прибыль.

	экономического субъекта.	
ПК 4.7	составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

ОП.09Учебная дисциплина Безопасность жизнедеятельности - 68 часов

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций

Код	Умения	Знания
ПК, ОК ОК 01	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
ОК 02	предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;	основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
OK 03	использовать средства	задачи и основные мероприятия

	индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	гражданской обороны;
OK 04	применять первичные средства пожаротушения;	способы защиты населения от оружия массового поражения;
OK 05	владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;	меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
OK 6,8,9	оказывать первую помощь пострадавшим, содействовать сохранению окружающей среды	основы военной службы и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

ОП.10 Учебная дисциплина Статистика - 60 часов

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.10 Статистика обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов — структура и состав.

OK 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
OK 03	Определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять знания по финансовой грамотности	Содержание актуальной нормативно- правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ПК 4.4	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинноследственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материальнотехнических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

	-6-6	
	обобщению;	
	формировать аналитические отчеты и	
	представлять их заинтересованным	
	пользователям;	
	координировать взаимодействие	
	работников экономического субъекта	
	в процессе проведения финансового	
	анализа;	
	оценивать и анализировать	
	финансовый потенциал, ликвидность и	
	платежеспособность, финансовую	
	устойчивость, прибыльность и	
	рентабельность,	
	инвестиционную привлекательность	
	экономического субъекта	
ПК 4.5	разрабатывать финансовые программы	HAMINIAN I MATORIA OGUIAŬ ANAVIGI
11IX 4.3		1
	развития экономического субъекта,	деловой активности организации,
	инвестиционную, кредитную и	технологию расчета и анализа
	валютную политику экономического	финансового цикла;
	субъекта;	основы финансового менеджмента,
	применять результаты финансового	методические документы по
	анализа экономического субъекта для	финансовому анализу, методические
	целей бюджетирования и управления	документы по бюджетированию и
	денежными потоками;	управлению денежными потоками;
	составлять прогнозные сметы и	
	бюджеты, платежные календари,	
	кассовые планы, обеспечивать	
	составление финансовой части бизнес-	
	планов, расчетов по привлечению	
	кредитов и займов, проспектов	
	эмиссий ценных бумаг	
	экономического субъекта;	
	вырабатывать сбалансированные	
	•	
	решения по корректировке стратегии и	
	тактики в области финансовой	
	политики экономического субъекта,	
	вносить соответствующие изменения в	
	финансовые планы (сметы, бюджеты,	
	бизнес-планы);	
ПК 4.6	выбирать генеральную совокупность	состав критериев оценки
	из регистров учетных и отчетных	несостоятельности (банкротства)
	данных, применять при ее обработке	организации;
	наиболее рациональные способы	1 1 1 1
	выборки, формировать выборку, к	финансовой устойчивости;
	которой будут применяться	процедуры анализа отчета о
	контрольные и аналитические	финансовых результатах;
	процедуры;	процедуры анализа уровня и динамики
	применять методы внутреннего	финансовых результатов по
	контроля (интервью, пересчет,	показателям отчетности;
	обследование, аналитические	Total of Ioinoon,
	процедуры, выборка);	
	выявлять и оценивать риски объекта	

внутреннего контроля и риски
собственных ошибок;
формировать обоснованные выводы по
результатам информации, полученной
в процессе проведения финансового
анализа экономического субъекта;

ОП.11 Учебная дисциплина Менеджмент - 56 часов

Учебная дисциплина «Менеджмент» является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.11 Менеджмент обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и

профессиональных компетенций

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; принципы построения организационной структуры управления;
OK 02.	проводить работу по мотивации трудовой деятельности	цикл менеджмента; система методов управления основы формирования мотивационной политики
OK 03.	использовать на практике методы планирования и организации	организации стили управления, коммуникации, принципы
	работы подразделения и личного трудового процесса, основы финансовой грамотности	делового общения
ОК 04.	оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления	процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации
OK 05	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований	содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах
OK 06.	формировать и поддерживать	приемы самоменеджмента;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения	содержание и значение организационной (корпоративной) культуры
OK 09.	различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации
ПК 1.2.	налаживать работу бухгалтерии с учетом особенностей различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления
ПК 2.2.	использовать на практике методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии	методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии
ПК 2.3	использовать на практике методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии	методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии
ПК 2.5	использовать на практике методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии	методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии
ПК 2.6	налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов
ПК 2.7.	выполнять контрольные функции и принимать решения в сложившейся ситуации	функции менеджмента; принятие управленческих решений
ПК 4.5.	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; умение анализировать и отбирать необходимую информацию; применять стандарты антикоррупционного поведения; различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления	функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов
ПК 4.6.	выполнение функций контроля, анализа, принятия решений по полученным результатам	функции менеджмента: контроль, анализ, процесс принятия

Код ПК, ОК	Умения	Знания
		управленческих решений; выбор альтернативы
ПК 4.7.	поиск альтернатив, обоснование решения	методы принятия управленческих решений; планирование деятельности; анализ информации

ОП.12 Учебная дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности - 47 часов

Учебная дисциплина ОП.12 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ««Правовое обеспечение профессиональной деятельности»» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

Код ОК, ПК	Умения	Знания
OK 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы; применять правовые знания в процессе решения познавательных задач по актуальным профессиональным проблемам.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; основные понятия курса учебной дисциплины; основные положений правового процесса в РФ; юридические основы профессиональной деятельности; базовые правовые нормы, необходимые для профессиональной деятельности; законодательно определенного порядка осуществления профессионально значимых действий;

ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Способы и методы работы с правовой информацией профессиональной и социальной направленности; источники юридической информации; законодательно определенный порядок осуществления профессионально значимых действий; основные правовые категории, особенности субъектного состава правоотношений, положения, касающихся регулирования отдельных правовых институтов; требования к оформлению юридических документов.
OK 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального и правового развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и юридическая (правовая) терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессионально-правовой и социально-правовой тематике на государственном языке; работать с нормативными документами (текстами нормативно-правовых актов); подготовить устное или письменное сообщение по правовой проблематике.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления юридических документов и построения устных и письменных сообщений.
OK 06	Проявлять правосознание и правовую культуру, гражданскую ответственность, дисциплинированность, уважение к правам и свободам человека, государственным правовым институтам, правопорядку;	Нормы правовой культуры; основы правового статуса человека и гражданина в РФ; основы отраслевого права РФ; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной и

	руководствоваться в своей	повседневной деятельности;
	деятельности нормами	основные нормы
	антикоррупционного	антикоррупционного
	законодательства; соотносить	поведения; основные
	свои действия и поступки	положения юридической
	окружающих с нормами	ответственности за
	правовой культуры и	правонарушения.
	основными требованиями	
	законов РФ.	
OK 09	различать особенности	особенности менеджмента в
	документации на разных	области профессиональной
	языках и использовать их в	деятельности с учетом языка
	процессе управления	документации
ПК 2.6	Осуществлять сбор правовой	Содержание нормативно-
	информации для решения	правовых актов по
	профессиональных задач;	профессиональной тематике;
	составлять и оформлять	особенности правового
	документацию в соответствии	регулирования в
	с требованиями	профессиональной
	законодательства РФ.	деятельности; требования к
		оформлению документации
		при осуществлении
		профессионально значимых и
		социальных действий.

ОП.12 Учебная дисциплина Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний - 47 часов

Программа учебной адаптационной дисциплины разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее — OB3) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Программа адаптационной дисциплины может быть использована при реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с OB3.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

общепрофессиональный Дисциплина входит ЦИКЛ дисциплин. Адаптационная дисциплина, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся, предназначается для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Необходимость освоения данной дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов основывается на высокой значимости способностью овладения ИМИ К непрерывному самообразованию профессиональному саморазвитию в течение всей жизни, адаптации изменяющимся жизненным и профессиональным условиям, способностью к согласованным позитивным действиям и активному толерантному общению в коллективе при сформированном у них адекватному отношению к своим индивидуальным психофизическим особенностям. Освоение данной дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов также значимо в отношении формирования у них адекватной гражданской позиции, знания, а при необходимости, защиты своих законных прав.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» обучающийся-инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен:

знать:

- нормы закона, относящихся к правам инвалидов;
- правовые механизмы защиты своих гражданских прав в различных жизненных и профессиональных ситуациях;
- необходимость согласованных позитивных действий в коллективе, активного стиля общения и взаимодействия в совместной социокультурной и профессиональной деятельности;
- основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;
- правовые основы Гражданского, Трудового, Семейного кодексов РФ, относящиеся к правам инвалидов;
 - правовые основы реабилитации инвалидов;
- правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования;
 - функции органов труда и занятости населения;

уметь:

- адаптироваться к различным жизненным и профессиональным условиям;
- использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- адекватно относиться к своим индивидуальным психофизическим особенностям;
 - защищать свои законные права;
- использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности;
 - отстаивать свою гражданскую позицию.

владеть:

- культурой мышления, способностью к обобщению, самоанализу, рефлексии;
- навыками поиска необходимой информации для эффективной самоорганизации учебной и профессиональной деятельности;
- навыками формирования временной перспективы будущего: личных целей, планов профессиональной деятельности и выбора путей их достижения;
 - основными правилами и технологиями выбора профессии.

ОП.13 Учебная дисциплина Бухгалтерский учет на предприятиях рыбопромышленного комплекса- 49 часов

«Бухгалтерский Учебная дисциплина учет предприятиях на рыбопромышленного относится учебному циклу комплекса» К общепрофессиональных дисциплин. Знания и навыки, полученные в рамках учет на предприятиях дисциплины «Бухгалтерский рыбопромышленного комплекса» могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы.

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятиях рыбопромышленного комплекса» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
OK 01	- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной
0.14.0.0		деятельности.
OK 02	- осуществлять поиск, анализ	основные методы и
	и интерпретацию информации, необходимой	средства сбора, обработки, хранения,
	для выполнения задач	передачи и накопления
	профессиональной	информации;
	деятельности.	технологию поиска
	делтельпости.	телпологию поиска

		информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
OK 03	- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
ОК 04	- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
OK 05	- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Применять профессиональную документацию на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	- обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских

ПК 1.2 разрабатывать с руководством огранизации рабочий план счетов бухгалтерског учета организации рабочей плана счетов бухгалтерског учета организации и цели разработки и применению плана счетов бухгалтерского учета организации и цели разработки и перичный правенняй плана счетов бухгалтерского учета организации и цели разработки и перичный плана счетов бухгалтерского учета приниваний плана счетов бухгалтерского учета организации и перичный плана счетов бухгалтерского учета организации и перичный плана счетов бухгалтерского учета организации организации организации и перичный плана счетов бухгалтерского учета правила и собрабочной плана счетов бухгалтерского учета организации организации организации организации прабочей правеработки и применению плана счетов бухгалтерского учета правидей правочего правизации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета правидей прабочего правизации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета правидей и прабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета правидей и прабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета правочего учета прабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета прабочего плана счетов бухга			покумантор:
ПК 1.2 — разрабатывать и согласовывать с руководством организации — разрабочий план счетов бухгалтерского учета организации — организации			-
ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ТПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ТПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации с сущность плана счетов бухгалтерского учета организации образовательности организации инструкцию по применения по применения по бухгалтерского учета организации инструкцию по применения плана счетов бухгалтерского учета организации инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего бухгалтерского учета; принцины и цели разработки рабочего инструкцию и цели разработки рабочего инструкцию и цели разработки рабочего и цели разработки рабочего инструкцию и цели разработки рабочего и цели разработки рабочего инструкцию и цели разработки рабочего учета и применения и цели разработки рабочего учета и применения и цели разработки рабочего инструкцию и цели разработки рабочего инструкцию и по применения и цели разработки рабочего и инструкцию и по променения и цели разработки рабочего и инструкцию и по променения и преме			
ПК 1.2 разрабатывать с руководством организации ПК 1.2 разрабатывать с руководством организации рабочий плаш счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.2 разрабатывать с руководством организации рабочий плаш счетов бухгалтерского учета организации правила счетов бухгалтерского учета организации инструкцию по применению плапа счетов бухгалтерского учета применению плапа счетов бухгалтерского учета организации инструкцию по применению плапа счетов бухгалтерского учета организации инструкцию по применению плапа счетов бухгалтерского учета организации инструкцию по применению плапа счетов бухгалтерского учета организации; инструкцию по применению плапа счетов бухгалтерского учета организации; инструкцию по применению плапа счетов бухгалтерского учета припципы и цели разработки рабочего нама счетов бухгалтерского учета припципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета припципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета припципы и цели разработки рабочего учета правочего учета разработки рабочего учета организации; инструкцию по применению плапа счетов бухгалтерского учета и припципы и цели разработки рабочего учета и припципы и цели разработки рабочего орукталтерского учета			
ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать оружовлетвом организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации стеров бухгалтерского учета организации ПК 1.2 празрабатывать и согласовывать сорховодством организации станов бухгалтерского учета организации орга			
ПК 1.2 разрабатывать соруководством организации рабочий план счетов бухгалтерског учета организации рабочий план счетов бухгалтерског учета организации рабочий план счетов бухгалтерског учета организации рабочий план счетов обухгалтерског учета организации рабочий план счетов обухгалтерского учета организации рабочий план счетов обухгалтерского учета организации организации и предестов обухгалтерского учета организации; инструкцию по применению плана счетов обухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего обухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего обухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов обухгалтерского учета разработки рабочего плана с счетов обухгалтерского учета разработки рабочего плана с счетов обухгалтерского учета разработки рабочего плана с счетов обухгалтерского учета обухгалтерского обухгалтерского обухгалтерского обухгалтерского обухгалтерского обухгалтерского о			_
ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ТК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Т 1 1 1 2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Т 1 2 разрабатывать и согласовывать с с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Т 1 2 разрабатывать и согласовывать с с руководством организации Т 1 2 разрабатывать и согласовывать с с руководством организации Т 2 разрабатывать и согласовывать с с руководством организации Т 2 разрабатывать и сущность плана счетов бухгалтерского учета организации Т 2 соретические вопросы разработки и применению плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета принципь и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			-
ПК 1.2 разрабатывать сотласовывать сотласовывать бухгалтерского учета организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации пранизации праниза			•
ПК 1.2 разрабатывать с с руководством организации правила и сроки документов, проверки по существу, арифметической проверки по существу, документов, порядок первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. ПК 1.2 разрабатывать с с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и правочий плана счетов бухгалтерского учета организации и правочий и применению плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и дели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципь и цели разработки рабочего прана принцепрации			-
ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего илана с счетов бухгалтерского учета принципы и цели разработки рабочего илана с счетов бухгалтерского учета с счетов бухгалтерского учета принципы и цели разработки рабочего илана с счетов бухгалтерского учета с счетов бухгалтерского учета организации; инструкцию по применению плана с счетов бухгалтерского учета принципы и цели разработки рабочего илана с счетов бухгалтерского учета с счетов бухгалтерского учета с счетов бухгалтерского учета организации;			
ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать рууководством организации рабочий плана счетов бухгалтерского учета организации оприменению плана счетов бухгалтерского учета принципы и применению плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочето плана с счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочето плана с счетов бухгалтерского учета разработки рабочето плана с счетов бухгалтерского учета			
ПК 1.2 разрабатывать соружоводством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и применению плана счетов бухгалтерского учета организации разработки и применению плана счетов бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета организации организации плана счетов бухгалтерского учета организации ор			
арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации теоретические вопросы разработки и применению деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации плана счетов обухгалтерского учета организации; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов обухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			± ± .
ПК 1.2 разрабатывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации работий план счетов бухгалтерского учета организации организации организации организации организации организации; петрукцию по применению плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
ПК 1.2 разрабатывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации работки и применению плана счетов бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; припципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; припципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; инструкцию по применению плана счетов оружгалтерского учета организации; инструкцию по применению плана счетов оружгалтерского учета			* * '
ПК 1.2 разрабатывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации организации правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. тогласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			_
ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации теоретические вопросы разработки и применению плана счетов бухгалтерского учета организации теоретические вопросы разработки и применений плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разаработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разаработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета обухгалтерского учета организация; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разаработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			1 1
Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации организации таксировки и контировки первичных бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерского учета организации; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана с счетов бухгалтерского учета			-
Таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. ТК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации организации теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана с счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана с счетов бухгалтерского учета			· ·
ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.2 правдла и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. ПК 1.2 правдла и сроки хранения первичной бухгалтерского учета бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			-
Документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			_
Порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать соруководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации организации плана счетов бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации организации теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			•
разрабатывать и сущность плана счетов бухгалтерского учета организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.2 разрабатывать и сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципь и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			-
ПК 1.2 разрабатывать и сущность плана счетов бухгалтерского учета организации прабочий план счетов бухгалтерского учета организации организации плана счетов бухгалтерского учета организации организации плана счетов бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета организации плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
типервичной бухгалтерской документации. ПК 1.2 разрабатывать и сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации организации прабочий план счетов бухгалтерского учета организации правочий план счетов бухгалтерского учета организации правочий план счетов бухгалтерского учета организации правочение вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации организации теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			*
ПК 1.2 разрабатывать и сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			± -
ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации организации теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			-
согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации организации теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПК 1 2	разрабатывать и	•
руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			•
рабочий план счетов бухгалтерского учета организации организации теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
бухгалтерского учета организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			-
организации теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			•
плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета		- Y	
финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			бухгалтерского учета в
организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			финансово-хозяйственной
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			деятельности
применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			организации;
бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			инструкцию по
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
плана счетов бухгалтерского учета			_
			бухгалтерского учета
организации,			организации;
классификацию счетов			классификацию счетов

		бухгалтерского учета по экономическому
		содержанию, назначению и структуре;
		два подхода к проблеме
		оптимальной организации
		рабочего плана счетов -
		автономию финансового и
		управленческого учета и
		объединение финансового
		и управленческого учета.
ПК 1.3	проводить учет денежных	учет кассовых операций,
	средств, оформлять	денежных документов и
	денежные и кассовые	переводов в пути;
	документы.	учет денежных средств
		на расчетных и
		специальных счетах;
		особенности учета
		кассовых операций в
		иностранной валюте и
		операций по валютным счетам;
		порядок оформления
		денежных и кассовых
		документов, заполнения
		кассовой книги;
		правила заполнения
		отчета кассира в
		бухгалтерию.
ПК 1.4	формировать бухгалтерски	понятие и
	проводки по учету активог	классификацию основных
	организации на основ	средств;
	рабочего плана счето бухгалтерского учета.	оценку и переоценку основных средств;
		учет поступления
		основных средств;
		учет выбытия и аренды
		основных средств;
		учет амортизации
		основных средств;
		особенности учета
		арендованных и сданных в
		аренду основных средств;
		понятие и
		классификацию
		нематериальных активов;
		учет поступления и
		выбытия нематериальных
		активов;
		амортизацию
		нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций; финансовых учет вложений и ценных бумаг; учет материальнопроизводственных запасов: понятие, классификацию оценку материальнопроизводственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материальнопроизводственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; транспортноучет заготовительных расходов. учет затрат на производство И калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства И управление; особенности учета распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь И непроизводственных расходов; учет оценку И незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку синтетический учет; технологию реализации

		готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1	- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;
ПК 3.1	- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной

		торминодогной при
		терминологией при
		проведении
		инвентаризации активов;
		давать характеристику
		активов организации;
		готовить регистры
		аналитического учета по
		местам хранения активов и
		передавать их лицам,
		ответственным за
		подготовительный этап,
		для подбора документации,
		необходимой для
		проведения
		инвентаризации;
		составлять
		инвентаризационные
		описи;
		проводить физический
		подсчет активов;
		составлять сличительные
		ведомости и устанавливать
		соответствие данных о
		фактическом наличии
		средств данным
		бухгалтерского учета;
ПК 3.3	- формировать	определять виды и порядок
	бухгалтерские проводки по	налогообложения;
	начислению и	ориентироваться в системе
	перечислению налогов и	налогов Российской
	перечислению налогов и сборов в бюджеты	1
	сборов в бюджеты	налогов Российской
	•	налогов Российской Федерации;
	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы
	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;
	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники
	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими
	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и
	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм
	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и
	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм
	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать
	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по
ПК 4.1	сборов в бюджеты	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по
ПК 4.1	сборов в бюджеты различных уровней.	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
ПК 4.1	сборов в бюджеты различных уровней.	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; оформлять бухгалтерскими
ПК 4.1	сборов в бюджеты различных уровней. - формировать бухгалтерские проводки по начислению и	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; оформлять бухгалтерскими проводками начисление
ПК 4.1	сборов в бюджеты различных уровней. - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по
ПК 4.1	сборов в бюджеты различных уровней. - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в
ПК 4.1	сборов в бюджеты различных уровней. - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых	налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по

		внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
ПК 4.2	- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности! адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности,
	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские	определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
	регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности

законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов.

организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет финансовых 0 результатах как основные бухгалтерской формы (финансовой) отчетности; группировки метолы обобщенной перенесения информации из учетной оборотно-сальдовой ведомости формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; процедуру составления приложений бухгалтерскому балансу и финансовых отчету результатах; порядок отражения учетной изменений целях политике В бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского случае заключения необходимости; сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения

хозяйственных операций.

ОП.14 Учебная дисциплина Маркетинг- 44 часа

Учебная дисциплина ОП.14 Маркетинг является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.14 Маркетинг обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	
OK 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
OK 03	Определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, использовать знания по финансовой грамотности	терминология; возможные траектории профессионального развития и
OK 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
OK 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Правила пользованияпрофессиональной документацией на государственном и иностранном языке

Профессиональный цикл

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов

организации - 248 часов

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
OK 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
OK 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Помморонно видов додгоди мости и профессиона и или моминстолиций
КОД	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций

ВД 1	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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь	в документировании хозяйственных операций и ведении
практический	бухгалтерского учета активов организации
ОПЫТ	
уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,
	рассматриваемые как письменное доказательство совершения
	хозяйственной операции или получение разрешения на ее
	проведение;
	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном
	носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного
	электронной подписью;
	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских
	документах обязательных реквизитов;
	проводить формальную проверку документов, проверку по
	существу, арифметическую проверку;
	проводить группировку первичных бухгалтерских документов
	по ряду признаков;
	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских
	документов;
	организовывать документооборот;
	разбираться в номенклатуре дел;
	заносить данные по сгруппированным документам в регистры
	бухгалтерского учета;
	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий
	бухгалтерский архив;
	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный
	архив по истечении установленного срока хранения;
	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета
	финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-
	хозяйственной деятельности;
	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского
	учета организации;
	проводить учет кассовых операций, денежных документов и
	переводов в пути;
	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных
	счетах;
	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной
	валюте и операций по валютным счетам;
	оформлять денежные и кассовые документы;
	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
	проводить учет основных средств;
	проводить учет нематериальных активов;
	проводить учет долгосрочных инвестиций;
	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	проводить учет материально-производственных запасов;
	проводить учет затрат на производство и калькулирование
	себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. общие требования к бухгалтерскому учету в части знать документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материальнопроизводственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной ВИД деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации И соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно	
	к различным контекстам;	
OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации	
	и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	

	деятельности
OK 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
OK 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,
практический опыт	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	в выполнении контрольных процедур и их документировании;
	подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	рассчитывать заработную плату сотрудников;
	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
	проводить учет нераспределенной прибыли;
	проводить учет собственного капитала;
	проводить учет уставного капитала;
	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
	проводить учет кредитов и займов;
	определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
	давать характеристику активов организации;
	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	составлять инвентаризационные описи;
	проводить физический подсчет активов;
	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов,

выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98):

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологию определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
OK 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных
	компетенций
ВД.03	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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными
практический опыт	фондами.
уметь	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
	выделять элементы налогообложения;
	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и
	перечисления сумм налогов и сборов;
	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
	выбирать для платежных поручений по видам налогов
	соответствующие реквизиты;
	выбирать коды бюджетной классификации для
	определенных налогов, штрафов и пени;
	пользоваться образцом заполнения платежных
	поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	проводить учет расчетов по социальному страхованию и
	обеспечению;
	определять объекты налогообложения для исчисления,
	отчеты по страховым взносам в ФНС России и
	государственные внебюджетные фонды;
	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по
	страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым
	взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные
	фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд
	социального страхования Российской Федерации, Фонды
	обязательного медицинского страхования;
	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и
	перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и
	государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд
	Российской Федерации, Фонд социального страхования
	Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского

страхования;

осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать

виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;

элементы налогообложения;

источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использование средств внебюджетных фондов;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно	
	к различным контекстам;	

OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
OK 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности;	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных
	компетенций
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 установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового
	положения 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь	B:
практический	составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании
ОПЫТ	ее для анализа финансового состояния организации;
	составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во
	внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в
	бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные
	законодательством сроки;
	участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	анализе информации о финансовом положении организации, ее
	платежеспособности и доходности;
	применении налоговых льгот;
	разработке учетной политики в целях налогообложения;
	составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по
	Международным стандартам финансовой отчетности.
уметь	использовать методы финансового анализа информации,
	содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать
	причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный
	период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического
	субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие
	наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта
	внутреннего контроля;
	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных
	данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы
	выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные
	и аналитические процедуры;
	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет,
	обследование, аналитические процедуры, выборка);
	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски
	собственных ошибок;
	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и
	эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
	формировать информационную базу, отражающую ход устранения
	выявленных контрольными процедурами недостатков;
	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки
	налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми
	органами, арбитражными судами;
	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в
	трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
	определять источники информации для проведения анализа
	финансового состояния экономического субъекта;
	планировать программы и сроки проведения финансового анализа
	экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения,
	определять состав и формат аналитических отчетов;
	распределять объем работ по проведению финансового анализа между
	работниками (группами работников);
	проверять качество аналитической информации, полученной в

процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнеспланов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

таможенное, гражданское, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство порядке **КИТК**4ЕИ бухгалтерских o документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности:

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	
принципы и методы общей оценки деловой активности организации,	
технологию расчета и анализа финансового цикла;	
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по	
показателям отчетности;	
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	
основы финансового менеджмента, методические документы по	
финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и	
управлению денежными потоками;	
международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и	
Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
OK 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных
	компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

В результате освоения профессионального модуля обучающийся дол		
Иметь	Документировании хозяйственных операций и ведении	
практический опыт в:	бухгалтерского учета активов организации;	
	Выполнении контрольных процедур и их	
	документировании;	
	Подготовке оформления завершающих материалов по	
	результатам внутреннего контроля.	
Уметь	Принимать первичные бухгалтерские документы на	
	бумажном носителе и (или) в виде электронного документа,	
	подписанного электронной подписью;	
	Проводить формальную проверку документов, проверку	
	по существу, арифметическую проверку;	
	Организовывать документооборот;	
	Заносить данные по сгруппированным документам в	
	регистры бухгалтерского учета;	
	Передавать первичные бухгалтерские документы в	
	текущий бухгалтерский архив;	
	Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских	
	документах;	
	Проводить учет кассовых операций, денежных	
	документов и переводов в пути;	
	Учитывать особенности учета кассовых операций в	
	иностранной валюте и операций по валютным счетам;	
	Оформлять денежные и кассовые документы;	
	Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в	
	бухгалтерию;	
	Руководствоваться нормативными правовыми актами,	
	регулирующими порядок проведения инвентаризации	
	активов;	
	Готовить регистры аналитического учета по местам	
	хранения активов и передавать их лицам, ответственным за	
	подготовительный этап, для подбора документации,	
	необходимой для проведения инвентаризации;	
	Проводить физический подсчет активов;	
	Составлять сличительные ведомости и устанавливать	
	соответствие данных о фактическом наличии средств данным	
	бухгалтерского учета;	
Знать	Понятие первичной бухгалтерской документации;	
Jugib	Определение первичных бухгалтерских документов;	
	Формы первичных бухгалтерских документов,	
	содержащих обязательные реквизиты первичного учетного	
	документа;	

Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

Порядок составления регистров бухгалтерского учета;

Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

Основные понятия инвентаризации активов;

Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

Приемы физического подсчета активов.

Учебная практика

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- 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
- Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир)

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников по профессии 23369 «Кассир».

Место проведения учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная практика является составной обязательной частью профессионального модуля в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики - 216 часов (6 недель)

В рамках освоения ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации – 36 часов

В рамках освоения ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации - 72 часа

В рамках освоения $\Pi M.03$ Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами — 36 часов

В рамках освоения ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – 36 часов

В рамках освоения ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 36 часов

1.4 Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по каждому из видов профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Вид профессиональной деятельности	Требования к умениям
- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным

документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельностиконструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - проводить учет основных средств;
 - проводить учет нематериальных активов;
 - проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
 - проводить учет текущих операций и расчетов;
 - проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет кредитов и займов

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
 - определять финансовые результаты деятельности

инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 - проводить учет нераспределенной прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
 - давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - составлять инвентаризационные описи;
 - проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - составлять акт по результатам инвентаризации;
 - проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - проводить инвентаризацию расчетов;
 - определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- Проведение расчетов бюджетом внебюджетными фондами
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
 - выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,

Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69
 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <u>OKATO</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинноследственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
 - применять методы внутреннего контроля

(интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материальнотехнических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую)
 отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир)
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов,
 проверку по существу, арифметическую проверку;
 - организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы;
 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в

бухгалтерию;		
– руководствоваться нормативными правовыми		
актами, регулирующими порядок проведения		
инвентаризации активов;		
– готовить регистры аналитического учета по		
местам хранения активов и передавать их лицам,		
ответственным за подготовительный этап, для подбора		
документации, необходимой для проведения		
инвентаризации;		
 проводить физический подсчет активов; 		
- составлять сличительные ведомости и		
устанавливать соответствие данных о фактическом		
наличии средств данным бухгалтерского учета:		

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- 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
- освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (профессия 23369 Кассир)

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование общих компетенций
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
OK 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и

	культурного контекста;	
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическі подготовленности;	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
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	
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	
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.
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 установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения 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

Производственная практика

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности (далее - производственная практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 «Кассир»).

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников по профессии 23369 «Кассир».

Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Производственная практика относится к профессиональному циклу и является составной частью профессиональных модулей:

- ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»;
- ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»;
 - ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;
 - ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»;
- ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Цели и задачи производственной практики:

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по каждому из видов профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

Вид профессиональной	Практический опыт
деятельности	
Документирование хозяйственных	документирования хозяйственных операций
операций и ведение бухгалтерского	и ведении бухгалтерского учета активов
учета активов организации	организации.
Ведение бухгалтерского учета	ведение бухгалтерского учета источников
источников формирования	формирования имущества, выполнения
имущества, выполнение работ по	работ по инвентаризации имущества и
инвентаризации имущества и	финансовых обязательств организации
финансовых обязательств	
организации.	
Проведение расчетов с бюджетом и	проведения расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами.	внебюджетными фондами;

Составление и использование	составления бухгалтерской отчетности и
бухгалтерской отчетности.	использования ее для анализа финансового
	состояния организации;
	составления налоговых деклараций, отчетов
	по страховым взносам во внебюджетные
	фонды и формы статистической отчетности,
	входящие в бухгалтерскую отчетность, в
	установленные законодательством сроки;
	участия в счетной проверке бухгалтерской
	отчетности;
	анализа информации о финансовом
	положении организации, ее
	платежеспособности и доходности;
Выполнение работ по одной или	проведение кассовых операций, составление
нескольким профессиям рабочих,	и обработка кассовых документов
должностям служащих (приложение к	
настоящему ФГОС СПО).	

Результаты освоения производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики по профилю сформированность обучающихся общих специальности является У профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках ППСС3 СПО профессиональных модулей каждому ПО ИЗ видов профессиональной предусмотренных ΦΓΟС СПО деятельности, ПО специальности.

Код	Наименование результата освоения практики
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности
	применительно к различным контекстам;
OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации
	информации и информационные технологии для выполнения задач
	профессиональной деятельности
OK 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и
	личностное развитие, предпринимательскую деятельность в
	профессиональной сфере, использовать знания по финансовой
	грамотности в различных жизненных ситуациях;
OK 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном
	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и
	культурного контекста;
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать
	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих
	ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и
	межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного
	поведения;
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,
	применять знания об изменении климата, принципы бережливого
	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления
	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания
	необходимого уровня физическй подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и
	иностранном языках
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.
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
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.
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 установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения 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

Производственная (Преддипломная) практика

Рабочая программа преддипломной практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Место преддипломной практики в структуре программы подготовки

специалистов среднего звена.

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентом профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно правовых форм. В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Программа производственной (преддипломной) практики (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
 - 3. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.
 - 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО. Программа производственной (преддипломной) практики рассчитана на 4 недели. Форма контроля – дифференцированный зачет.

Цели и задачи преддипломной практики

Целью прохождения производственной (преддипломной) практики является установление степени соответствия уровня качества подготовки выпускника, завершившего освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее - выпускник), требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

Поставленная цель прохождения производственной (преддипломной) практики может быть достигнута путем решения **задач** производственной (преддипломной) практики, к которым относятся:

- получение и закрепление у студентов полученного первоначального профессионального опыта;
- приобретение умений и навыков по всем видам профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями специалист в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики должно быть достигнуто:

- 1. Установление степени готовности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности (далее ВПД):
 - 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
 - 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
 - 3. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.
 - 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- 2. Установление степени готовности выпускника к решению профессиональных задач в соответствии с ВПД, к решению которых должен быть подготовлен выпускник в зависимости от вида профессиональной деятельности:
- 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- изучение документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

- формирование современного представления о ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
 - 3. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- –применение знаний о проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- изучение технологии составления и использования бухгалтерской отчетности.

За время практики каждым студентом выполняется одно индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных сторон деятельности организации.

Приобретённый практический опыт:

Определяется тематикой ВКР.

Освоенные умения:

Осуществлять работы и демонстрировать умения, определенные ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Усвоенные знания:

Определяются нормативной документацией по организации деятельности бухгалтера, тематикой ВКР и ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики по каждому из видов профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

практический опыт: Вид профессиональной деятельности	Практический опыт в:
Документирование хозяйственных	документирования хозяйственных операций
операций и ведение бухгалтерского учета	и ведения бухгалтерского учета активов
имущества организации.	организации;
Ведение бухгалтерского учета источников	ведение бухгалтерского учета источников
формирования имущества, выполнение	формирования активов, выполнения работ по
работ по инвентаризации имущества и	инвентаризации активов и финансовых
финансовых обязательств организации.	обязательств организации;
финансовых соязательств организации.	выполнение контрольных процедур и их
	документировании;
	подготовке оформления завершающих
	материалов по результатам внутреннего
	контроля.
Проведение расчетов с бюджетом и	проведении расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами.	внебюджетными фондами;
Составление и использование	составлении бухгалтерской отчетности и
бухгалтерской отчетности.	использовании ее для анализа финансового
•	состояния организации;
	составлении налоговых деклараций, отчетов
	по страховым взносам во внебюджетные
	фонды и форм статистической отчетности,
	входящих в бухгалтерскую отчетность, в
	установленные законодательством сроки;
	участии в счетной проверке бухгалтерской
	отчетности;
	анализе информации о финансовом
	положении организации, ее
	платежеспособности и доходности;
	применении налоговых льгот;
	разработке учетной политики в целях
	налогообложения;
	составление бухгалтерской (финансовой)
	отчетности по Международным стандартам
	финансовой отчетности.

Результаты освоения производственной (преддипломной) практики

Результатом освоения рабочей программы преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся,

развитие общих и профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной трудовой деятельности, а также разработка выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) в организациях различных организационно-правовых форм.

применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций	Код	Наименование общих компетенций
 ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления заоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физически подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документы пк 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерского пранизации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.1 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы прородки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 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 	OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности
шиформации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелитиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресуреосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физически подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документыностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации		применительно к различным контекстам;
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 1.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 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	OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровия физическй подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документыцией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 1.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 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		
развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных комистенций 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 источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Ок 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Ок 2.1 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации		
использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранснию окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физически подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.1. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное
Ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счегов бухгалтерского учета организации ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 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		развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,
 ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.2 Разрабатывать первичные бухгалтерские документы 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 ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.1. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации 		использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физически подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.2 Разрабатывать первичные бухгалтерские документы 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 ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.1. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации		ситуациях;
Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физически подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
Контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физически подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.2 Разрабатывать первичные бухгалтерские документы 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 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	OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физически подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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		Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного
поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физически подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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		контекста;
учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физически подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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	OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное
Применять стандарты антикоррупционного поведения; Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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		поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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		учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,
применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физически подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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		применять стандарты антикоррупционного поведения;
производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физически подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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	OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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		применять знания об изменении климата, принципы бережливого
здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физическй подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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		производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
необходимого уровня физическй подготовленности; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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	OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Код Наименование профессиональных компетенций 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 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		здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания
Код Наименование профессиональных компетенций 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 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		необходимого уровня физическй подготовленности;
Код Наименование профессиональных компетенций 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 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	OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и
 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 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 		иностранном языках
 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 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 		
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 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	ПК 1.1	
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 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	ПК 1.2	
Документы ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 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		
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 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	11K 1.3	
рабочего плана счетов бухгалтерского учета 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	TTIC 1 4	
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	11K 1.4	
организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации	ПК 2.1	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации	11K Z.I.	
	ПК 2 2	
	111\ 2.2.	

ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного
11K 2.3.	соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей
1110 2.1.	(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
11K 2.0	по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних
	регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и
1110 2.7	оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов
11K 3.1.	и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	
11K 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в
	бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским
писа	операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению
THC 2.4	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
TIIC 4 1	расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное
	и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной
TTC 4.0	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 установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового
	положения 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