

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО



решением Ученого совета университета
от 02 2022 г. протокол
№ 2 Председатель совета, ректор
университета
доцент А.Г. Гончаров

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация специалиста среднего звена: бухгалтер

СОГЛАСОВАНО

Общество с ограниченной ответственностью «МегаСофт»
главный бухгалтер

МП

Е.А. Штрек /Е.А.Штрек/

Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета среднего профессионального образования

Протокол № 8 от «25» 02 2022 г.

Председатель учебно-методической комиссии

Е.Н. Дубовскова

Оренбург, 2022 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69 (далее ФГОС СПО).

Образовательная программа определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа разработана для реализации образовательной программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет поотраслям (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся».

– Устав ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ от 14 июня 2022 № 358;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ от 26 февраля 2014.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа в соответствии с выбранной квалификацией специалиста среднего звена бухгалтер.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: техник – 2952 академических часов; на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования – 4428 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет: на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика¹.

Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

Основные виды деятельности	Наименование квалификации(й) специалиста среднего звена
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтер

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 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;

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 физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Оренбургский государственный аграрный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

25 февраля 2022 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

38.02.01

ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:
социально-экономический

Факультет: среднего профессионального образования

Квалификация бухгалтер
Программа подготовки базовая
Форма обучения Очная
Срок получения образования по ОП 2 г. 10 м.
Уровень образования, необходимый для приема на обучение основное общее образование

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022

Образовательный стандарт (ФГОС) № 69 от 05.02.2018

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности	Профессиональные стандарты
08	ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА	
08.002	БУХГАЛТЕР	

Основной	Виды деятельности
+	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
+	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
+	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
+	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
+	Освоение профессии рабочего, должности служащего
Основной	Освоение профессий рабочих, должностей служащих.
+	Кассир

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по УР

Начальник УМУ

 / Е.Н. Дубовскова/
 / А.С. Арзамасова/

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель			Май				Июнь				Июль				Август										
Числа	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31		
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
I																	Э	К	К																											Э	К	К	К	К	К	К	К	К
II																	Э	К	К																							Э	Э	Э	Э	Э	П	П	П	П	К	К	К	К
III																	П	К	К																																			

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	16	23	39	16 2/6	18 4/6	35	14 3/6	8 5/6	23 2/6	97 2/6
У	Учебная практика					2	2				2
П	Производственная практика (по профилю специальности)					3	3	2	3	5	8
Пд	Производственная практика (преддипломная)								4	4	4
Э	Промежуточная аттестация	1	1	2	4/6	1 2/6	2	3/6	1 1/6	1 4/6	5 4/6
Г	Государственная итоговая аттестация								6	6	6
К	Каникулы	2	9	11	2	8	10	2	1	3	24
Итого		19	33	52	19	33	52	19	24	43	147

-	-	-	Форма контроля					Итого акад.часов							Объём ОП		Курс 1		Курс 2		Курс 3		
			Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Др	Экспертное	По плану	С преп.	Ауд.	СР	ПАтт	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Семест р 1	Семест р 2	Семест р 3	Семест р 4
Итого	Итого	Итого																		Итого	Итого	Итого	
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							1476	1476	1404	1398			72		1476		599	877					
СО.Среднее общее образование							1476	1476	1404	1398			72		1476		599	877					
+	БУП	Базовые учебные предметы	1		12222			711	711	688	686			23	711		343	368					
+	БУП.01	Русский язык	1					119	119	96	94			23	119		119						
+	БУП.02	Родной язык			2			46	46	46	46				46			46					
+	БУП.03	Литература			2			102	102	102	102				102		32	70					
+	БУП.04	Иностранный язык			2			100	100	100	100				100		32	68					
+	БУП.05	История			2			156	156	156	156				156		64	92					
+	БУП.06	Физическая культура			2			78	78	78	78				78		32	46					
+	БУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности			1			64	64	64	64				64		64						
+	БУП.08	Астрономия			2			46	46	46	46				46			46					
+	ПУП	Профильные учебные предметы	22		2			687	687	638	634			49	687		224	463					
+	ПУП.01	Математика (включая алгебру и начала математического анализа, геометрию)	2					241	241	218	216			23	241		80	161					
+	ПУП.02	Экономика	2					244	244	218	216			26	244		80	164					
+	ПУП.03	География			2			202	202	202	202				202		64	138					
+	ДУП	Дополнительные учебные предметы			2			78	78	78	78				78		32	46					
+	ДУП.01	Основы проектной деятельности / Введение в специальность			2			78	78	78	78				78		32	46					
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							2952	2952	1870	1850	230	132	504	2124	828			612	900	612	828		
ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический цикл							420	420	388	388	32			324	96			244	74	70	32		
+	ОГСЭ.01	Основы философии		3				48	48	42	42	6			32	16			48				
+	ОГСЭ.02	История			3			50	50	44	44	6			32	18			50				
+	ОГСЭ.03	Психология общения		3				48	48	42	42	6			32	16			48				
+	ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности			6		4	112	112	98	98	14			68	44			32	36	28	16	
+	ОГСЭ.05	Физическая культура / Адаптивная физическая культура		3456				162	162	162	162				160	2			66	38	42	16	
ЕН.Математический и общий естественнонаучный цикл							108	108	94	94	14			108				64			44		
+	ЕН.01	Математика			3			64	64	56	56	8			64				64				
+	ЕН.02	Экологические основы природопользования		6				44	44	38	38	6			44							44	
ОП.Общепрофессиональный цикл							672	672	566	560	70	36		468	204			304	196	128	44		
+	ОП.01	Экономика организации	3					96	96	74	72	10	12		64	32			96				
+	ОП.02	Менеджмент		3				48	48	42	42	6			32	16			48				
+	ОП.03	Документационное обеспечение управления		3				48	48	42	42	6			32	16			48				
+	ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			5			44	44	40	40	4			32	12					44		
+	ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит		5				42	42	38	38	4			32	10					42		
+	ОП.06	Налоги и налогообложение	4					90	90	70	68	8	12		60	30				90			
+	ОП.07	Основы бухгалтерского учета	3					112	112	88	86	12	12		52	60			112				
+	ОП.08	Аудит		6				44	44	38	38	6			32	12						44	
+	ОП.09	Безопасность жизнедеятельности			4			68	68	62	62	6			68					68			
+	ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности			4			38	38	34	34	4			32	6				38			
+	ОП.11	1 С: Бухгалтерия			5			42	42	38	38	4			32	10					42		

Индекс	Содержание	Тип
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ОК
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.05	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	
ЕН.01	Математика	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Менеджмент	
ОП.03	Документационное обеспечение управления	
ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.06	Налоги и налогообложение	
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	
ОП.08	Аудит	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	ОК
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.02	История	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.05	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	
ЕН.01	Математика	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Менеджмент	
ОП.03	Документационное обеспечение управления	
ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.06	Налоги и налогообложение	
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	
ОП.08	Аудит	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
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
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.02	История	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.05	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	

ЕН.01	Математика	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Менеджмент	
ОП.03	Документационное обеспечение управления	
ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.06	Налоги и налогообложение	
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	
ОП.08	Аудит	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	ОК
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.05	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	
ЕН.01	Математика	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Менеджмент	
ОП.03	Документационное обеспечение управления	
ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.06	Налоги и налогообложение	
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	
ОП.08	Аудит	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ОК
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.02	История	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Менеджмент	
ОП.03	Документационное обеспечение управления	
ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.06	Налоги и налогообложение	
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	
ОП.08	Аудит	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	

ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
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
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.02	История	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОП.02	Менеджмент	
ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	ОК
ЕН.02	Экологические основы природопользования	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	ОК
ОГСЭ.05	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	ОК
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.03	Документационное обеспечение управления	
ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.06	Налоги и налогообложение	
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	
ОП.08	Аудит	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
Вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	ПК
ОП.03	Документационное обеспечение управления	
ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
УП.01.01	Учебная практика	

ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	ПК
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	ПК
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ПК
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
Вид деятельности: 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
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	ПК
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Менеджмент	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	ПК
ОП.02	Менеджмент	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	ПК
ОП.02	Менеджмент	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	ПК
ОП.01	Экономика организации	
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	

МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	ПК
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ПК
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
Вид деятельности: 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
ОП.06	Налоги и налогообложение	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	ПК
ОП.06	Налоги и налогообложение	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	ПК
ОП.06	Налоги и налогообложение	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
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
ОП.06	Налоги и налогообложение	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
Вид деятельности: 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
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	ПК
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	

ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	ПК
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	ПК
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	ПК
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	ПК
ОП.08	Аудит	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	ПК
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
Вид деятельности: Освоение профессии рабочего, должности служащего		
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	ПК
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	ПК
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПК 5.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов.	ПК
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПК 5.4.	Оформлять кассовые и банковские документы.	ПК
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПК 5.5.	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.	ПК
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПК 5.6.	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	ПК
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.; ПК 5.1.; ПК 5.2.; ПК 5.3.; ПК 5.4.; ПК 5.5.; ПК 5.6.
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ОГСЭ.02	История	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
ОГСЭ.03	Психология общения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ОГСЭ.05	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
ЕН.01	Математика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОП.01	Экономика организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.5.
ОП.02	Менеджмент	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
ОП.03	Документационное обеспечение управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.
ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 2.5.; ПК 4.4.
ОП.06	Налоги и налогообложение	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
ОП.08	Аудит	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОП.11	1 С: Бухгалтерия	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.; ПК 5.1.; ПК 5.2.; ПК 5.3.; ПК 5.4.; ПК 5.5.; ПК 5.6.
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.

МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПМ.05	Освоение профессии рабочего, должности служащего	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 5.1.; ПК 5.2.; ПК 5.3.; ПК 5.4.; ПК 5.5.; ПК 5.6.
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 5.1.; ПК 5.2.; ПК 5.3.; ПК 5.4.; ПК 5.5.; ПК 5.6.
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 5.1.; ПК 5.2.; ПК 5.3.; ПК 5.4.; ПК 5.5.; ПК 5.6.
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 5.1.; ПК 5.2.; ПК 5.3.; ПК 5.4.; ПК 5.5.; ПК 5.6.
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
08	ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА		
08.002	БУХГАЛТЕР	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.	
A	Ведение бухгалтерского учета	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки или Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.	Высшее образование - магистратура или специалитет или Высшее образование (непрофильное) - магистратура или специалитет и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки
D	Составление и представление консолидированной отчетности	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.	Высшее образование - магистратура или специалитет или Высшее образование (непрофильное) - магистратура или специалитет и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.	Высшее образование - магистратура или специалитет или Высшее образование (непрофильное) - магистратура или специалитет и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
Вид деятельности:	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;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

	C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
	D	Составление и представление консолидированной отчетности
	E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.3.		Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
08.002		БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
	D	Составление и представление консолидированной отчетности
	E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.4.		Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
08.002		БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
	D	Составление и представление консолидированной отчетности
	E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5.		Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
08.002		БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
	D	Составление и представление консолидированной отчетности
	E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.6.		Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
08.002		БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
	D	Составление и представление консолидированной отчетности
	E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.7.		Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
08.002		БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
	D	Составление и представление консолидированной отчетности
	E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
Вид деятельности:		Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.		Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
08.002		БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета

B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
Вид деятельности:	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;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
C	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
D	Составление и представление консолидированной отчетности
E	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

Вид	Наименование	Курс	Семестр
КР	Комплексная курсовая работа	3	2
	<i>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>	3	2
	<i>МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</i>	3	2

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

№	Наименование
Кабинеты:	
1	социально-экономических дисциплин;
2	иностранного языка;
3	математики;
4	экологических основ природопользования;
5	экономики организации;
6	документационного обеспечения управления;
7	финансов, денежного обращения и кредита;
8	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
9	безопасности жизнедеятельности.
Лаборатории:	
1	информационных технологий в профессиональной деятельности;
2	учебная бухгалтерия.
Спортивный комплекс:	
1	спортивный зал.
Залы:	
1	библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
2	актовый зал.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУП.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Разработчик: Вильнова С.В., преподаватель

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Наименование дисциплины: БУП.01 Русский язык

Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владеть навыками анализа художественных произведений (текста) с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики;
- представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения и письма нормы современного русского литературного языка;

знать:

- нормы русского литературного языка;
- изобразительно-выразительные возможности русского языка;
- систему стилей языка художественной литературы.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код умений и/или знаний	Наименование результата обучения (умений, знаний)	Номер темы
У 1	Анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 4.1., 5.1., 5.2., 6.1., 6.2..
У 2	Владеть навыками анализа художественных произведений (текста) с учетом их	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 3.1.,

	стилистической и жанрово-родовой специфики.	3.2., 4.1., 5.1., 5.2., 6.1., 6.2.
У 3	Представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров.	1.2., 1.3.
У 4	Владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 4.1., 5.1., 5.2., 6.1., 6.2.
У 5	Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 4.1., 5.1., 5.2., 6.1., 6.2.
У 6	Применять в практике речевого общения и письма нормы современного русского литературного языка.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 4.1., 5.1., 5.2., 6.1., 6.2.
З 1	Нормы русского литературного языка.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 4.1., 5.1., 5.2., 6.1., 6.2.
З 2	Изобразительно-выразительные возможности русского языка.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 4.1., 5.1., 5.2., 6.1., 6.2.
З 3	Систему стилей языка художественной литературы.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 4.1., 5.1., 5.2., 6.1., 6.2.

Содержание дисциплины

Русский язык

Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи

Тема 1.1. Язык и речь. Функциональные стили речи.

Тема 1.2. Текст.

Тема 1.3. Функционально-смысловые типы речи.

Раздел 2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография

Тема 2.1. Фонетика, орфоэпия, графика.

Тема 2.2. Орфография.

Раздел 3. Лексика и фразеология

Тема 3.1. Лексика.

Тема 3.2. Фразеология.

Раздел 4. Морфемика, словообразование, орфография

Тема 4.1. Морфемика, словообразование, орфография.

Раздел 5. Морфология и орфография

Тема 5.1. Самостоятельные части речи.

1. Имя существительное
2. Имя прилагательное
3. Имя числительное
4. Местоимение
5. Глагол
6. Причастие
7. Деепричастие
8. Наречие
9. Слова категории состояния

Тема 5.2. Служебные части речи.

Раздел 6. Синтаксис и пунктуация

Тема 6.1. Словосочетание и предложение как единицы синтаксиса.

1. Простое предложение
2. Второстепенные члены предложения
3. Односоставное и неполное предложение
4. Предложения с однородными членами
5. Предложения с обособленными и уточняющими членами. Вводные слова и предложения

Тема 6.2. Сложное предложение. Способы передачи чужой речи.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУП.02 РОДНОЙ ЯЗЫК

Разработчик: Вильнова С.В., преподаватель

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Наименование дисциплины: БУП.02 Родной язык

Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

1) опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности, соответствия ситуации и сфере общения; работать с текстом, осуществлять информационный поиск, извлекать и преобразовывать необходимую информацию; понимать, анализировать и создавать тексты разных функционально-смысловых типов, жанров, стилистической принадлежности.

2) владеть видами речевой деятельности на родном языке (аудирование, чтение, говорение и письмо), обеспечивающими эффективное взаимодействие с окружающими людьми в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения;

3) использовать коммуникативно-эстетические возможности родного языка;

4) проводить различные виды анализа слова (фонетический, морфемный, словообразовательный, лексический, морфологический), синтаксический анализ словосочетания и предложения, а также многоаспектный анализ текста на родном языке;

5) пользоваться основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка, основными нормами родного языка (орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными), нормами речевого этикета; применять их в речевой практике при создании устных и письменных высказываний; стремиться к речевому самосовершенствованию;

знать:

1) явления и категории современного русского литературного языка, которые обеспечивают его нормативное, уместное, этичное использование в различных сферах и ситуациях общения; стилистические ресурсы русского языка; основные нормы русского литературного языка;

2) национальную специфику русского языка и языковых единиц, прежде всего лексику и фразеологию с национально-культурной семантикой; русский речевой этикет.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код умений и/или знаний	Наименование результата обучения (умений, знаний)	Номер темы
У 1	Анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.
У 2	Владеть видами речевой деятельности на родном языке (аудирование, чтение, говорение и письмо), обеспечивающими эффективное взаимодействие с окружающими людьми в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.
У 3	Использовать коммуникативно-эстетические возможности родного языка.	1.1., 1.2., 2.2., 3.1., 3.2.
У 4	Владеть навыками анализа различных языковых единиц.	1.2., 2.1., 2.2., 3.2.
У 5	Применять основные стилистические ресурсы лексики и фразеологии родного языка, нормы родного языка (орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические, пунктуационные), нормы речевого этикета в речевой практике при создании устных и письменных высказываний.	1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.
З 1	Нормы русского литературного языка.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.
З 2	Национальная специфика русского языка, русский этикет.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2.

Содержание дисциплины

Родной язык

Раздел 1. Язык и культура

Тема 1.1. Русский язык в Российской Федерации и в современном мире. Система русского языка, его единицы и уровни. Русский язык как развивающееся явление.

Тема 1.2. Язык и речь. Язык и художественная литература.

Раздел 2. Культура речи

Тема 2.1. Нормы современного русского языка.

Тема 2.2. Этика и этикет в общении. Функции речевого этикета в общении.

Раздел 3. Речь. Речевая деятельность. Текст

Тема 3.1. Язык и речь. Виды речевой деятельности. Понятие речевого (риторического) идеала.

Тема 3.2. Текст как единица языка и речи.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУП.03 ЛИТЕРАТУРА

Разработчик: Вильнова С.В., старший преподаватель

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Наименование дисциплины: БУП.03 Литература

Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

- учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения (текста);

- владеть навыками анализа художественных произведений (текста) с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознавать художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

- представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

- владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

- выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

- применять в практике речевого общения и письма нормы современного русского литературного языка;

знать:

- содержание произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурное и нравственно-ценностное влияние на формирование национальной и мировой культуры;

- нормы русского литературного языка;

- изобразительно-выразительные возможности русского языка;

- систему стилей языка художественной литературы.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код умений и/или знаний	Наименование результата обучения (умений, знаний)	Номер темы
У 1	Анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации.	1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 1.12., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 3.7., 3.8., 3.9., 3.10.,
У 2	Учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения (текста).	1.4., 1.5., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 1.12., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 3.7., 3.8., 3.9., 3.10.,
У 3	Владеть навыками анализа художественных произведений (текста) с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания.	1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 1.12., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 3.7., 3.8., 3.9., 3.10.,
У 4	Представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров.	1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 1.12., 3.3., 3.5., 3.6., 5.1., 5.2., 5.3., 6.1., 6.2., 7.1., 7.2., 8.1., 9.1., 9.2., 10.1., 10.2.,
У 5	Владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью.	5.1., 5.2., 5.3., 6.1., 6.2., 7.1., 7.2., 8.1., 9.1., 9.2., 10.1., 10.2.,
У 6	Выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях.	1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 1.12., 3.2.,

		3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 3.7., 3.8., 3.9., 3.10.,
У 7	Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения.	5.1., 5.2., 5.3., 6.1., 6.2., 7.1., 7.2., 8.1., 9.1., 9.2., 10.1., 10.2.,
У 8	Применять в практике речевого общения и письма нормы современного русского литературного языка.	6.1., 6.2., 7.1., 7.2., 8.1., 9.1., 9.2., 10.1., 10.2.,
З 1	Содержание произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурное и нравственно-ценностное влияние на формирование национальной и мировой культуры.	1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 1.12., 2.1., 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 3.7., 3.8., 3.9., 3.10., 3.11., 4.1.,
З 2	Нормы русского литературного языка.	6.1., 6.2., 7.1., 7.2., 8.1., 9.1., 9.2., 10.1., 10.2.,
З 3	Изобразительно-выразительные возможности русского языка.	5.1., 5.2., 5.3., 6.1., 7.1., 7.2., 9.1., 9.2., 10.1.,
З 4	Систему стилей языка художественной литературы.	5.1., 8.1., 9.1., 10.1., 10.2.,

Содержание дисциплины

Литература

Раздел 1. Введение. Русская литература 19 века.

Тема 1.1. Русская литература первой и второй половины 19 века (обзор)

Тема 1.2. А.С. Пушкин. Лирика

Тема 1.3. М.Ю. Лермонтов. Лирика

Тема 1.4. Н.В. Гоголь. «Петербургские повести»

Тема 1.5. А.Н. Островский. Пьеса «Гроза»

Тема 1.6. Ф.И. Тютчев. А.А. Фет. Лирика

Тема 1.7. Н.А. Некрасов. Лирика. Поэма «Кому на Руси жить хорошо»

Тема 1.8. И.А. Гончаров. Роман «Обломов»

Тема 1.9. И.С. Тургенев. Роман «Отцы и дети»

Тема 1.10. Ф.М. Достоевский. Роман «Преступление и наказание»

Тема 1.11. Л.Н. Толстой. Роман-эпопея «Война и мир»

Тема 1.12. А.П. Чехов. Комедия «Вишневый сад»
Раздел 2. Введение. Зарубежная литература 19 века.
Тема 2.1. Зарубежная литература 19 века (обзор).
Раздел 3. Русская литература 20 века.
Тема 3.1. Русская литература 20 века (обзор).
Тема 3.2. И.А. Бунин. Рассказы
Тема 3.3. М. Горький. Пьеса «На дне»
Тема 3.4. Поэзия «серебряного века»
Тема 3.5. М.М. Булгаков. Роман «Мастер и Маргарита»
Тема 3.6. М.А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон» (обзор)
Тема 3.7. А.И. Солженицын. Повесть «Один день Ивана Денисовича»
Тема 3.8. Поэзия второй половины 20 века
Тема 3.9. Проза второй половины 20 века
Тема 3.10. Драматургия второй половины 20 века
Тема 3.11. Современный литературный процесс: основные направления, идеи, проблемы (обзор).
Раздел 4. Зарубежная литература 20 века.
Тема 4.1. Зарубежная литература 20 века (обзор).

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БУП.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

Разработчик: Л.З.Абрамова, преподаватель

Специальность: 38.02.01. Экономика и Бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: БУП.04 Иностранный язык (английский)

Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике;
- выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;
- использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях;
- достичь уровня владения иностранным языком, превышающего пороговый, достаточного для делового общения в рамках выбранного профиля.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- коммуникативную иноязычную компетенцию, необходимую для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- социокультурную специфику страны/стран изучаемого языка.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код знаний и/или умений	Наименование результата обучения (знаний, умений)	Номер темы
3 1.	знать коммуникативную иноязычную компетенцию, необходимую для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире.	Тема 2
3 2.	знать социокультурную специфику	Темы

	страны/стран изучаемого языка.	1,3,4,5,6,7
У 1.	уметь строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике.	Темы 1,4
У 2.	уметь выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка.	Темы 1,2,5
У 3.	уметь использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.	Темы 2, 3,5,6,7
У 4.	уметь достичь уровня владения иностранным языком, превышающего пороговый, достаточного для делового общения в рамках выбранного профиля.	Темы 3,4,6,7

Содержание учебной дисциплины

1 семестр

Тема 1. How different the world is! (Как разнообразен мир!) (лексическая тема). Употребление артиклей с географическими названиями. Причинно-следственные связи. Косвенные вопросы (грамматические темы).

Тема 2. Western democracies. Are they democratic? (Западная демократия. Демократична ли она?) (лексическая тема). Shall, should – модальные глаголы (грамматическая тема)

2 семестр

Тема 3. What is hot with the young generation? (Что модно среди молодежи?) (лексическая тема). Предлог like и союз as. . Степени сравнения прилагательных и наречий (грамматические темы).

Тема 4. Is it easy to be young? (Легко ли быть молодым?) (лексическая тема). Сложное дополнение (грамматическая тема).

Тема 5. Is the system of social welfare fair? (Хороша ли система социального обеспечения?) (лексическая тема). Субстантивированное прилагательное. Придаточные предложения с союзами и предлогами (грамматические темы).

Тема 6. What helps you to enjoy yourselves? (Что помогает нам развлекаться?)
(лексическая тема). Наречия меры и степени с прилагательными.
Эмфатические предложения. Восклицательные предложения
(грамматические темы).

Тема 7. Inventions that shook the world (Изобретения, которые потрясли мир)
(лексическая тема). Past Simple и Present Perfect. Past Perfect Passive
(грамматические темы).

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУП.05 ИСТОРИЯ

Разработчик: Матвеева М. В., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: БУП.05 История

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **уметь:**

- применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
- владеть навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
- вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике;
- критически мыслить, анализировать и синтезировать, оценивать и сопоставлять методы исследования, характерные для общественных наук;
- целостно воспринимать весь спектр природных, экономических, социальных реалий;
- сформировать мировоззренческую, ценностно-смысловую сферу, российскую гражданскую идентичность, поликультурность, толерантность, приверженность ценностям, закрепленным Конституцией Российской Федерации;

знать:

- современную историческую науку, ее специфику, методы исторического познания и роль в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;
- историю России и человечества в целом, общее и особенное в мировом историческом процессе;
- многообразие взглядов и теорий по тематике общественных наук;
- роль России в многообразном, быстро меняющемся глобальном мире;
- обобщать, анализировать и оценивать информацию: теории, концепции, факты, имеющие отношение к общественному развитию и роли личности в нем, с целью проверки гипотез и интерпретации данных различных источников.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код умений и/или знаний	Наименование результата обучения (умений, знаний)	Номер темы
-------------------------	---	------------

У 1	Применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении.	3.2. 7.3.
У 2	Владеть навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников.	1.3. 2.1. 2.3. 4.3. 6.1. 7.1.
У 3	Вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.	1.1. 3.1. 7.2.
У 4	Критически мыслить, анализировать и синтезировать, оценивать и сопоставлять методы исследования, характерные для общественных наук.	1.2. 4.2. 4.4. 6.2.
У 5	Целостно воспринимать весь спектр природных, экономических, социальных реалий.	1.4. 2.2. 4.1. 5.1. 6.3.
У 6	Сформировать мировоззренческую, ценностно-смысловую сферу, российскую гражданскую идентичность, поликультурность, толерантность, приверженность ценностям, закрепленным Конституцией Российской Федерации.	8.1.
З 1	Современную историческую науку, ее специфику, методы исторического познания и роль в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире.	1.1.
З 2	Историю России и человечества в целом, общее и особенное в мировом историческом процессе.	2.1. 2.2. 4.1.
З 3	Многообразии взглядов и теорий по тематике общественных наук.	1.3. 4.2. 4.3. 7.2.
З 4	Роль России в многообразном, быстро меняющемся глобальном мире.	2.3. 3.1. 3.2. 6.2. 6.3. 7.1. 7.3.

		8.1.
3 5	Обобщать, анализировать и оценивать информацию: теории, концепции, факты, имеющие отношение к общественному развитию и роли личности в нем, с целью проверки гипотез и интерпретации данных различных источников.	1.2. 1.4. 4.4. 5.1. 6.1.

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Введение. История первобытного общества и Древнего мира.

Тема 1.1. История как наука.

Тема 1.2. Древнейшая стадия истории человечества.

Тема 1.3. Цивилизации Древнего мира: великие державы Древнего Востока.

Тема 1.4. Цивилизации Древнего мира: Древняя Греция и Древний Рим.

Раздел 2. История Средних веков и Нового времени.

Тема 2.1. Цивилизации Запада и Востока в Средние века.

Тема 2.2. Начало Нового времени. Становление индустриальной цивилизации.

Тема 2.3. От Новой истории к Новейшей. Первая мировая война.

Раздел 3. История Новейшего времени.

Тема 3.1. Мир между двумя мировыми войнами. Вторая мировая война.

Тема 3.2. Мир во 2-ой половине XX – начале XXI в.

Раздел 4. От Древней Руси к Российскому государству.

Тема 4.1. Общая характеристика российской истории. Восточные славяне в древности.

Тема 4.2. Образование Древнерусского государства. Киевская Русь в IX-XII вв.

Тема 4.3. Феодалная раздробленность на Руси. Борьба Руси против внешних вторжений в XIII в.

Тема 4.4. Образование единого Русского государства.

Раздел 5. Россия в XVI-XVII вв.: от великого княжества к царству.

Тема 5.1. Россия в правление Ивана IV Грозного. Смутное время в России и правление первых Романовых.

Раздел 6. Россия в конце XVII-XVIII вв.: от царства к империи.

Тема 6.1. Россия в эпоху петровских преобразований и дворцовых переворотов.

Тема 6.2. Россия в эпоху Екатерины II. Просвещенный абсолютизм.

Тема 6.3. Российская империя в XIX в. Отмена крепостного права.

Раздел 7. Падение абсолютизма в России и формирование советской государственности.

Тема 7.1. Россия в начале XX в. Падение абсолютизма.

Тема 7.2. Октябрьская социалистическая революция и Гражданская война в России. СССР в 1920-30-е гг.

Тема 7.3. СССР в годы Великой Отечественной войны.

Раздел 8. Кризис и распад СССР и формирование российской государственности.

Тема 8.1. Апогей и кризис советской системы в 1945-91 гг.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУП.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Разработчик: Яковлев А.П.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: БУП.06 Физическая культура

Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

– использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;

– владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;

– владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности.

знать:

– современные технологии укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;

– навыки здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни, понимание рисков и угроз современного мира;

– основные способы самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код знаний и/или умений	Наименование результата обучения (знаний, умений)	Номер темы
3.1	современные технологии укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью	Тема: 1.1;2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 3.1; 3.2; 3.3;

		4.1; 4.2 ; 4.3; 4.4
3.2	навыки здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни, понимание рисков и угроз современного мира	Тема:1.2;1.3;1.4;1.5; 2.1
3.3	основные способы самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств	Тема: 2.2; 5.1; 5.2; 5.3
У.1	использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга	Тема: 3.1; 5.1
У.2	владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности	Тема:1.1;1.2;1.3;1.4; 1.5; 2.1;2.3; 4.3; 4.4; 5.2; 5.3
У.3	владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности	Тема: 2.2; 2.4; 2.5; 2.6; 3.2; 3.3; 4.1; 4.2

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Легкая атлетика

Тема 1.1 Бег на короткие дистанции

Тема 1.2 Прыжок в длину с разбега

Тема 1.3 Метание гранаты

Тема 1.4 Бег по пересеченной местности

Тема 1.5 Бег на средние дистанции и длинные дистанции

Раздел 2 Баскетбол

Тема 2.1 Правила игры и судейства

Тема 2.2 Техника владения мячом

Тема 2.3 Техника игры в защите

Тема 2.4 Техника игры в нападение

Тема 2.5 Тактика игры в защите

Тема 2.6 Тактика игры в нападении

Раздел 3 Лыжная подготовка

Тема 3.1 Требование и правила безопасности на занятиях лыжной подготовки

Тема 3.2 Овладение общими основами лыжной подготовки

Тема 3.3 Техника преодоления спусков, подъемов, поворотов

Раздел 4 Волейбол

Тема 4.1 Техника владения мячом

Тема 4.2 Техника игры в волейбол

Тема 4.3 Техника игры в нападении

Тема 4.4 Тактика игры в волейбол

Раздел 5 Гимнастика

Тема 5.1 Методика составления и проведения простейших самостоятельных физических упражнений

Тема 5.2 Техника выполнения упражнений на гимнастических снарядах

Тема 5.3 Акробатика. Вольные упражнения

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУП. 07 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Разработчик: Пожидаева Г.А., преподаватель факультета СПО

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: БУП. 07 Основы безопасности жизнедеятельности

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **уметь:**

- предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;
- владеть основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике;
- сформировать представление о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;
- применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;
- сформировать представление о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;

знать:

- распространенные опасные и чрезвычайные ситуации природного, техногенного и социального характера;
- о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как о жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также, как о средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;
- основы государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- факторы, пагубно влияющие на здоровье человека, исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);
- об основных мерах защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
- основы обороны государства и воинской службы: законодательство об обороне государства и воинской обязанности граждан; права и обязанности гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы,

уставные отношения, быт военнослужащих, порядок несения службы и воинские ритуалы, строевая, огневая и тактическая подготовка;
 – основные виды военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код умений и/или знаний	Наименование результата обучения (умений, знаний)	Номер темы
У 1	Применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях.	1.2. 2.1. 2.3. 3.3. 4.2. 4.4.
У 2	Сформировать представление о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности.	1.1. 2.1. 2.2. 3.1. 3.3. 4.1. 4.2. 4.3.
У 3	Предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники.	1.1. 2.3. 4.4.
У 4	Владеть основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.	2.1. 3.1. 3.2. 3.3. 4.1.
У 5	Сформировать представление о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения.	1.2.
З 1	Распространенные опасные и чрезвычайные ситуации природного, техногенного и социального характера.	2.2. 2.3. 3.2.
З 2	О культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как о	1.1. 4.4.

	жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а так же, как о средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора.	
3 3	Основы государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз.	1.2. 2.2. 3.1. 3.2. 4.3.
3 4	Факторы, пагубно влияющие на здоровье человека, исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.).	1.2. 2.3. 3.1. 4.4.
3 5	Об основных мерах защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций.	3.2. 3.3. 4.1. 4.2.
3 6	Основы обороны государства и воинской службы: законодательство об обороне государства и воинской обязанности граждан; права и обязанности гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставные отношения, быт военнослужащих, порядок несения службы и воинские ритуалы, строевая, огневая и тактическая подготовка.	3.3. 4.1. 4.2. 4.3.
3 7	Основные виды военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе.	2.1. 3.3. 4.2. 4.3.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение. Опасные ситуации и ЧС.

Тема 1.1. Опасность и система безопасности.

Тема 1.2. Чрезвычайные ситуации различного характера.

Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения.

Тема 2.1. Государственная система обеспечения безопасности населения.

Тема 2.2. Защита населения и территории при ЧС.

Тема 2.3. Аварийно-спасательные работы.

Раздел 3. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья.

Тема 3.1. Основы здорового образа жизни.

Тема.3.2. Правила безопасности в повседневной жизни.

Тема 3.3. Первая помощь при ранениях, травмах и несчастных случаях.

Раздел 4. Основы обороны государства и воинская обязанность.

Тема 4.1. Символика РФ.

Тема 4.2. Патриотизм и верность воинскому долгу.

Тема 4.3. Воинская обязанность.

Тема 4.4. Содержание и структура воинской деятельности.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУП.08 АСТРОНОМИЯ

Разработчик: Воинов М. К., преподаватель факультета СПО

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: БУП.08 Астрономия

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **уметь:**

- владеть основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями;
- уверенно пользоваться астрономической терминологией и символикой;
- анализировать, оценивать, проверять на достоверность и обобщать научную информацию;
- сформировать основы целостной научной картины мира;

знать:

- строение Солнечной системы, эволюцию звезд и Вселенной, пространственно-временные масштабы Вселенной;
- сущность наблюдаемых во Вселенной явлений;
- значение астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии;
- роль отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код умений и/или знаний	Наименование результата обучения (умений, знаний)	Номер темы
У 1	Владеть основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями.	1.1 3.2 4.1
У 2	Уверенно пользоваться астрономической терминологией и символикой.	1.2 2.2 3.1
У 3	Анализировать, оценивать, проверять на достоверность и обобщать научную информацию.	2.1 4.3
У 4	Сформировать основы целостной научной картины мира.	4.2
З 1	Строение Солнечной системы, эволюцию звезд и Вселенной, пространственно-временные	2.1 3.1

	масштабы Вселенной;	4.2 4.3
3 2	Сущность наблюдаемых во Вселенной явлений	1.2 3.2 4.1
3 3	Значение астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии	2.2
3 4	Роль отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области	1.1

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Введение. Астрометрия.

Тема 1.1. Введение. Астрономия, её значение и связь с другими науками.

Тема 1.2. Основы практической астрономии.

Раздел 2. Небесная механика.

Тема 2.1. Строение солнечной системы.

Тема 2.2. Законы движения небесных тел.

Раздел 3. Астрофизика и звёздная астрономия.

Тема 3.1. Физическая природа тел солнечной системы.

Тема 3.2. Солнце и звёзды.

Раздел 4. Космогония и космология.

Тема 4.1. Наша Галактика–Млечный путь.

Тема 4.2. Галактики.

Тема 4.3. Строение и эволюция Вселенной.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПУП.01 МАТЕМАТИКА (ВКЛЮЧАЯ АЛГЕБРУ И НАЧАЛА МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА, ГЕОМЕТРИЮ)

Разработчики: Костина Е.А., преподаватель факультета СПО

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ПУП.01 Математика (включая алгебру и начала математического анализа, геометрию)

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **уметь:**

- понимать возможности аксиоматического построения математических теорий;
- применять различные методы доказательств и алгоритмов решения, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
- владеть стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем;
- использовать готовые компьютерные программы для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств и при решении задач;
- владеть основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах;
- распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры и применять изученные свойства геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;
- находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;
- применять полученные знания при решении различных задач;
- доказывать теоремы и находить нестандартные способы решения задач;
- моделировать реальные ситуации, исследовать построенные модели, интерпретировать полученный результат;
- характеризовать поведение функций, использовать полученные знания для описания и анализа реальных зависимостей;
- составлять вероятностные модели по условию задачи и вычислять вероятности наступления событий, в том числе с применением формул комбинаторики и основных теорем теории вероятностей; исследовать случайные величины по их распределению;
- владеть навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.

Знать:

- представление о социальных, культурных и исторических фактах становления математики;

- представление о математике как части мировой культуры и о месте математики в современной цивилизации, о способах описания на математическом языке явлений реального мира;
- представление о математических понятиях как о важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления;
- основы логического, алгоритмического и математического мышления;
- представление об основных понятиях, идеях и методах математического анализа;
- представление о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, о статистических закономерностях в реальном мире, об основных понятиях элементарной теории вероятностей;
- представление о необходимости доказательств при обосновании математических утверждений и роли аксиоматики в проведении дедуктивных рассуждений;
- понятийный аппарат по основным разделам курса математики; основные теоремы, формулы и уметь их применять;
- представление об основных понятиях математического анализа и их свойствах;
 - представление о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код знаний и/или умений	Наименование результата обучения	Номер темы
3 1	представление о социальных, культурных и исторических фактах становления математики	2.1 3.3 7.1
3 2	представление о математике как части мировой культуры и о месте математики в современной цивилизации, о способах описания на математическом языке явлений реального мира	3.1
3 3	представление о математических понятиях как о важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления	1.1 2.2 3.1 3.2 3.3 4.1 4.2 6.2 6.3 6.4

3 4	основы логического, алгоритмического и математического мышления	1.2 1.3 1.4 2.3 6.1 8.1 11.1 12.1 12.2 12.3 13.1
3 5	представление об основных понятиях, идеях и методах математического анализа	9.1 9.2 9.3 9.4 10.1 10.2
3 6	представление о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, о статистических закономерностях в реальном мире, об основных понятиях элементарной теории вероятностей	5.1 5.2 5.3 5.4
3 7	представление о необходимости доказательств при обосновании математических утверждений и роли аксиоматики в проведении дедуктивных рассуждений.	1.1 1.2 1.3 1.4
3 8	понятийный аппарат по основным разделам курса математики; основные теоремы, формулы и уметь их применять.	13.1
3 9	представление об основных понятиях математического анализа и их свойствах.	9.2 10.1
3 10	представление о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления	5.1 5.2 5.3 5.4
У 1	понимать возможности аксиоматического построения математических теорий	1.1
У 2	применять различные методы доказательств и алгоритмов решения, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач	1.2 1.3 1.4 9.2 9.4 10.2
У 3	владеть стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных,	7.1 11.1

	тригонометрических уравнений и неравенств, их систем	12.1 12.2 12.3 13.1
У 4	использовать готовые компьютерные программы для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств и при решении задач	13.1
У 5	владеть основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах	3.1 3.2 3.3 4.1 4.2
У 6	распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры и применять изученные свойства геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием	3.1 3.2 3.3 4.1 4.2
У 7	находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин	5.1 5.2 5.3 5.4
У 8	применять полученные знания при решении различных задач	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 3.1 6.1 6.2 6.3 6.4 8.1 9.1 9.3 10.1
У 9	доказывать теоремы и находить нестандартные способы решения задач.	1.1 1.2 1.3 1.4
У 10	моделировать реальные ситуации, исследовать построенные модели, интерпретировать полученный результат.	3.3 6.4

У 11	характеризовать поведение функций, использовать полученные знания для описания и анализа реальных зависимостей.	9.4 11.1 12.1 12.2
У 12	составлять вероятностные модели по условию задачи и вычислять вероятности наступления событий, в том числе с применением формул комбинаторики и основных теорем теории вероятностей; исследовать случайные величины по их распределению.	5.1 5.2 5.3 5.4
У 13	владеть навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач	2.1 2.3 7.1 9.3 10.2 11.1

Содержание учебной дисциплины

1 семестр. Геометрия. Элементы математической статистики, комбинаторики и теории вероятностей.

Раздел 1. Аксиомы стереометрии. Взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве.

Тема 1.1. Аксиомы стереометрии. Параллельность прямых в пространстве.

Тема 1.2. Параллельность прямой и плоскости, плоскостей в пространстве.

Тема 1.3. Перпендикулярность прямых и плоскостей в пространстве.

Тема 1.4. Перпендикуляр и наклонная.

Раздел 2. Декартовы координаты и векторы в пространстве.

Тема 2.1. Декартовы координаты в пространстве. Преобразование в пространстве.

Тема 2.2. Угол между прямой и плоскостью.

Тема 2.3. Векторы в пространстве.

Раздел 3. Многогранники. Тела вращения.

Тема 3.1. Многогранные углы. Многогранник. Призма.

Тема 3.2. Пирамида.

Тема 3.3. Правильные многогранники. Тела вращения.

Раздел 4. Объемы многогранников и тел вращений.

Тема 4.1. Объемы многогранников.

Тема 4.2. Объемы тел вращений.

Раздел 5. Элементы математической статистики, комбинаторики и теории вероятностей.

Тема 5.1. Статистическая обработка данных.

Тема 5.2. Сочетания и размещения.

Тема 5.3. Простейшие вероятностные задачи.

Тема 5.4. Случайные события и их вероятности.

2 семестр. Алгебра и начала математического анализа.

Раздел 6. Тригонометрические функции.

Тема 6.1. Понятие числовой окружности.

Тема 6.2. Тригонометрические функции.

Тема 6.3. Простейшие тригонометрические формулы.

Тема 6.4. Графики тригонометрических функций.

Раздел 7. Тригонометрические уравнения.

Тема 7.1. Тригонометрические уравнения.

Раздел 8. Преобразование тригонометрических выражений.

Тема 8.1. Преобразование тригонометрических выражений.

Раздел 9. Производная.

Тема 9.1. Предел числовой последовательности и функции.

Тема 9.2. Определение производной.

Тема 9.3. Вычисление производной.

Тема 9.4. Приложение производной.

Раздел 10. Первообразная и интеграл.

Тема 10.1. Первообразная и неопределенный интеграл.

Тема 10.2. Определенный интеграл.

Раздел 11. Степени и корни.

Тема 11.1. Степени и корни.

Раздел 12. Показательная и логарифмическая функции.

Тема 12.1. Показательная функция.

Тема 12.2. Логарифм.

Тема 12.3. Логарифмические уравнения и неравенства.

Раздел 13. Уравнения и неравенства.

Тема 13.1. Уравнения и неравенства.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПУП.02 ЭКОНОМИКА

Разработчик: Тутуева Н.В., преподаватель

Специальность: 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ПУП.02 Экономика

Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- уважительно относиться к чужой собственности;
- экономически мыслить: принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;
- искать актуальную экономическую информацию в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;
- разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;
- применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);
- лично самоопределяться и самореализовываться в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства, владеть этикой трудовых отношений;
- ориентироваться в текущих экономических событиях в России и в мире;
- оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам, различным аспектам социально-экономической политики государства;
- самостоятельно анализировать и интерпретировать данные для решения теоретических и прикладных задач;
- различать организационно-правовые формы организаций;

знать:

- об экономической сфере в жизни общества; как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

- современные научные методы познания и опыт самостоятельной исследовательской деятельности в области экономики;
- сущность экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; значение этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества;
- особенности современного рынка труда;
- место и роль России в современной мировой экономике;
- институциональные преобразования российской экономики при переходе к рыночной системе, динамике основных макроэкономических показателей и современной ситуации в экономике России;
- об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук;
- об особенностях методологии и применимости экономического анализа в других социальных науках;
- эволюцию и сущность основных направлений современной экономической науки;
- организационно-правовые формы организаций.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код умений и/или знаний	Наименование результата обучения (умений, знаний)	Номер темы
У 1	Уважительно относится к чужой собственности.	1.1 2.2
У 2	Экономически мыслить: принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом.	2.1 2.4 2.5
У 3	Искать актуальную экономическую информацию в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни.	2.2 3.2
У 4	Разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров.	3.7
У 5	Применять полученные знания и сформированные	1.1

	навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика).	2.3 3.4 3.6
У 6	Личностно самоопределяться и самореализовываться в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства, владеть этикой трудовых отношений.	2.2
У 7	Ориентироваться в текущих экономических событиях в России и в мире.	1.1 1.2 2.1 2.3 3.3 3.7
У 8	Оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам, различным аспектам социально-экономической политики государства.	1.2 2.1 3.2 3.5
У 9	Самостоятельно анализировать и интерпретировать данные для решения теоретических и прикладных задач.	3.1
У 10	Различать организационно-правовые формы организаций	2.2
3 1	Об экономической сфере в жизни общества; как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства.	1.1 2.1 2.5 3.6
3 2	Современные научные методы познания и опыт самостоятельной исследовательской деятельности в области экономики.	3.2 3.3
3 3	Сущность экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; значение этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества.	1.2 2.3 3.7
3 4	Особенности современного рынка труда.	2.4
3 5	Место и роль России в современной мировой экономике.	3.1 3.5
3 6	Институциональные преобразования российской экономики при переходе к рыночной системе, динамике основных макроэкономических	2.1 3.1

	показателей и современной ситуации в экономике России.	
3 7	Об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук.	3.7 2.2
3 8	Об особенностях методологии и применимости экономического анализа в других социальных науках.	3.4
3 9	Эволюцию и сущность основных направлений современной экономической науки.	1.2
3 10	Организационно-правовые формы организаций	2.2

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Введение в экономику

Тема 1.1. Экономика и её основные вопросы

Тема 1.2. Экономическая система и ее функции

Раздел 2. Микроэкономика

Тема 2.1. Спрос, предложение: рыночное равновесие

Тема 2.2. Фирма как субъект микроэкономики

Тема 2.3. Монополия и конкуренция

Тема 2.4. Рынок труда. Заработная плата

Тема 2.5. Семейный бюджет

Раздел 3. Макроэкономика

Тема 3.1. Государство и экономика

Тема 3.2. Цикличность в развитии рыночной экономики

Тема 3.3. Деньги и банки

Тема 3.4. Инфляция и безработица

Тема 3.5. Государственный бюджет. Государственный внешний долг.

Фискальная политика

Тема 3.6. Налоги и налогообложение

Тема 3.7. Международное экономическое сотрудничество и интеграция

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПУП.03 ГЕОГРАФИЯ

Разработчик: Иванищева Н. А., доцент

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Наименование дисциплины: ПУП.03 География

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **уметь:**

–проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий;

– использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях;

–производить географический анализ и интерпретацию разнообразной информации;

–применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий.

знать:

–основные проблемы взаимодействия природы и общества, природные и социально-экономические аспекты экологических проблем;

–содержание современной географической науки, ее роль в решении важнейших проблем человечества;

–географические аспекты природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем;

–закономерности размещения населения и хозяйства, динамику и территориальные особенности процессов, протекающих в географическом пространстве;

–современную роль России в многообразном, быстро меняющемся глобальном мире.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код умений и/или знаний	Наименование результата обучения (умений, знаний)	Номер темы
У 1	Проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате	3.1. 6.1.

	природных и антропогенных воздействий	
У 2	Использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях	2.1. 3.2. 3.3. 7.1.-7.7.
У 3	Производить географический анализ и интерпретацию разнообразной информации.	1.1. 8.1.
У 4	Применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий.	4.1.-4.6. 5.1.-5.13
З 1	Содержание современной географической науки, ее роль в решении важнейших проблем человечества	1.1. 2.1. 6.1.
З 2	Географические аспекты природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем	3.1.-3.3.
З 3	Закономерности размещения населения и хозяйства, динамику и территориальные особенности процессов, протекающих в географическом пространстве	4.1.-4.6. 5.1.-5.13. 7.1.-7.7.
З 4	Современную роль России в многообразном, быстро меняющемся глобальном мире	8.1.

Содержание дисциплины

Раздел 1. География как наука

Тема 1.1 Экономическая и социальная география мира – общественная географическая наука

Раздел 2. Политическая карта мира

Тема 2.1 Современная политическая карта мира

Раздел 3. Природно-ресурсный потенциал мира

Тема 3.1 Природно-ресурсный потенциал

Тема 3.2 Минеральные ресурсы мира и их география

Тема 3.3 Лесные, земельные, водные ресурсы мира

Раздел 4. Население мира

Тема 4.1 Воспроизводство населения

Тема 4.2 Состав и структура населения

Тема 4.3 Мировые трудовые ресурсы

Тема 4.4 Качество жизни населения

Тема 4.5 Расселение населения. Урбанизация

Тема 4.6 Международные миграции населения

Раздел 5. Мировое хозяйство

Тема 5.1 Мировое хозяйство как система

Тема 5.2 Структура мировой экономики

Тема 5.3 Сектор нематериального производства: сфера услуг, транспорт

Тема 5.4 Сектор нематериального производства: торговля, туризм

Тема 5.5 Сектор нематериального производства: финансовая система

Тема 5.6 Научно-технический прогресс и мировое хозяйство

Тема 5.7 Отрасли материального производства

Тема 5.8 Металлургический комплекс мира

Тема 5.9 Машиностроительный комплекс мира

Тема 5.10 Химическая промышленность мира

Тема 5.11 Лесопромышленный комплекс мира

Тема 5.12 Легкая промышленность мира

Тема 5.13 Сельское хозяйство мира

Раздел 6. Глобальные проблемы человечества

Тема 6.1 Глобализация. Виды глобальных проблем человечества

Раздел 7. Региональная характеристика мира

Тема 7.1 Страны нового зарубежья

Тема 7.2 Зарубежная Европа

Тема 7.3 Зарубежная Азия

Тема 7.4 Африка

Тема 7.5 Северная Америка

Тема 7.6 Латинская Америка

Тема 7.7 Австралия и Океания

Раздел 8. Россия в современном мире

Тема 8.1 Россия на ПКМ, ее участие в мировом хозяйстве и международном географическом разделении труда

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Разработчик: Матвеева М. В., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОГСЭ.01 Основы философии

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен

уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии;	2.1. 2.3.

<p>различны м контекста м.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. 	
<p>ОК 2. Исп ользовать современн ые средства поиска, анализа и интерпрет ации информац ии и информац ионные технологии и для выполнен ия задач професси ональной деятельно сти.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. 	<p>1.4. 1.5. 2.2.</p>
<p>ОК 3. Планиров ать и реализовы вать собственн ое професси ональное и личностно е развитие, предприн</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; 	<p>2.3.</p>

<p>имательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p>	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. 	<p>1.1. 1.6.</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и 	<p>1.2. 1.7.</p>

<p>письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и с учетом особенностей социально-культурного контекста.</p>	<p>смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. 	
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелиг</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. 	<p>1.3. 1.7.</p>

<p>иозных отношени й, применят ь стандарты антикорру пционног о поведения .</p>		
<p>ОК 9. Пользоват ься професси ональной документа цией на государст венном и иностранны х языках.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. 	<p>2.1.</p>

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Введение в философию. История философии.

Тема 1.1. Философия как наука.

Тема 1.2. Древневосточная философия.

Тема 1.3. Древнегреческая философия.

Тема 1.4. Средневековая философия.

Тема 1.5. Философия Нового времени.

Тема 1.6. Немецкая классическая философия и марксизм.

Тема 1.7. Зарождение неклассической философии и современная философия.

Раздел 2. Основы философии.

Тема 2.1. Основы онтологии.

Тема 2.2. Основы гносеологии.

Тема 2.3. Основы философской антропологии.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Разработчик: Керимбаева Д.А., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОГСЭ.02 История

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **уметь:**

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;

иметь практический опыт:

- выявления закономерностей мирового развития на рубеже XX-XXI вв.;
- оперирования основными историческими понятиями.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-	1.1. 1.4. 3.2.

<p>информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>экономических, политических и культурных проблем.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления закономерностей мирового развития на рубеже XX-XXI вв.; - оперирования основными историческими понятиями. 	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления закономерностей мирового развития на рубеже XX-XXI вв.; 	<p>2.1.</p>

		- оперирования основными историческими понятиями.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления закономерностей мирового развития на рубеже XX-XXI вв.; - оперирования основными историческими понятиями. 	1.2. 2.2.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональн		<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; 	1.3. 3.1.

<p>ых и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления закономерностей мирового развития на рубеже XX-XXI вв.; - оперирования основными историческими понятиями. 	
---	---	--

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Развитие ведущих государств и регионов мира в XX – начале XXI вв.

Тема 1.1. Введение. Мировое развитие в 1918-45 гг.

Тема 1.2. США и страны Западной Европы во 2-ой половине XX – начале XXI в.

Тема 1.3. СССР и страны Восточной Европы во 2-ой половине XX – начале XXI в. Россия и государства СНГ после распада СССР.

Тема 1.4. Страны Азии, Африки и Латинской Америки во 2-ой половине XX – начале XXI в.

Раздел 2. Сущность и причины межгосударственных и межэтнических конфликтов во 2-ой половине XX – начале XXI в.

Тема 2.1. Межгосударственные и межэтнические конфликты на Ближнем и Среднем Востоке во 2-ой половине XX – начале XXI в.

Тема 2.2. Межгосударственные и межэтнические конфликты в СССР и на постсоветском пространстве во 2-ой половине XX – начале XXI в.

Раздел 3. Назначение и основные направления деятельности международных организаций во 2-ой половине XX – начале XXI вв.

Тема 3.1. Мировая политика и международные организации современности: ООН, НАТО, ЕС.

Тема 3.2. Интеграционные процессы на постсоветском пространстве. Современная международно-правовая система.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Психология общения

Разработчик: Прокопенко И.Г., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОГСЭ.03 Психология общения

Цели и задачи дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен

уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Результаты освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - применять техники и приемы эффективного общения в	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5

<p>применительно к различным контекстам</p>	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. 	<p>Тема 6</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - правильно организовать 	<p>Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6</p>

<p>деятельности</p>	<p>психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<p>Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6</p>

<p>жизненных ситуациях</p>	<p>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p>	<p>Тема 5 Тема 6</p>

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - взаимосвязь общения и деятельности; 	<p>Тема 3 Тема 5</p>

	<p>цели, функции, виды и уровни общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. 	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении; 	<p>Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. 	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. 	<p>Тема 3 Тема 5</p>

	- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.	
--	---	--

Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические и практические основы психологии общения.

Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

Тема 3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).

Тема 4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).

Тема 5. Формы делового общения и их характеристики.

Тема 6. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Л.З. Абрамова, преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

Цели и задачи учебной дисциплины/профессионального модуля

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- лексический (1200-1400 лексических единиц), грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Тема 13 Тема 14
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	Знать: лексический (1200-1400 лексических единиц), грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. Уметь:	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7

<p>профессиональной деятельности;</p>	<p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>Тема 11</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Знать: - лексический (1200-1400 лексических единиц), грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. Уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>Тема 13 Тема 14 Тема 15</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Знать: - лексический (1200-1400 лексических единиц), грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. Уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>Тема 8</p>
<p>ОК 5.</p>	<p>Знать:</p>	<p>Тема 9</p>

<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- лексический (1200-1400 лексических единиц), грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. Уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>Тема 10 Тема 12</p>
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Знать: - лексический (1200-1400 лексических единиц), грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. Уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>Тема 13 Тема 15</p>

Содержание учебной дисциплины

3 семестр

Тема 1. Фонетический курс.

Тема 2. My family (Моя семья) (лексическая тема). To be, to have, множественное число существительных, притяжательный падеж (грамматическая тема).

Тема 3. My working day (Мой рабочий день) (лексическая тема). Времена группы Simple (грамматическая тема).

Тема 4. My day off (Мой выходной день) (лексическая тема). Времена группы Simple (грамматическая тема).

Тема 5. My hobby (Мое хобби) (лексическая тема). Времена группы Simple (грамматическая тема).

Тема 6. My University (Мой Университет) (лексическая тема). оборот there is/there are. Безличные, неопределенно-личные предложения. Неопределенные местоимения (грамматическая тема).

Тема 7. My native town (Мой родной город) (лексическая тема). Степени сравнения прилагательных, наречий (грамматическая тема).

Тема 8. Travelling (Путешествие) (лексическая тема). Типы вопросов (грамматическая тема).

4 семестр

Тема 9. The Russian Federation. Moscow (Российская Федерация. Москва) (лексическая тема). Времена группы Continuous (грамматическая тема).

Тема 10. Great Britain. London (Великобритания. Лондон) (лексическая тема). Времена группы Perfect (грамматическая тема).

Тема 11. Модальные глаголы (грамматическая тема).

5 семестр

Тема 12. USA (Соединенные Штаты Америки) (лексическая тема). Страдательный залог (грамматическая тема).

Тема 13. My future profession (Моя будущая профессия) (лексическая тема). Сложное дополнение (грамматическая тема).

6 семестр

Тема 14. Economics as a science (Экономика как наука) (лексическая тема).

Тема 15. Applied economics (Прикладная экономика) (лексическая тема).

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура

Разработчик: Хамитов Р.Р.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОГСЭ.05 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура

Цели и задачи дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен

уметь:

– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

знать:

– о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

– основы здорового образа жизни.

Результаты освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	уметь: – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. знать: – о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни.	Тема 2.1
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	уметь: – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. знать: – о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни.	Тема 2.2

<p>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни. 	<p>Тема 3.5 Тема 6.1</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни. 	<p>Тема 3.2 Тема 3.3 Тема 3.4</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни. 	<p>Тема 1.1 Тема 2.3 Тема 3.1 Тема 4.1 Тема 4.2 Тема 4.3 Тема 5.1 Тема 5.2 Тема 5.3 Тема 6.2 Тема 6.3</p>

Содержание дисциплины

Раздел 1 Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1 Общекультурное и социальное значение физической культуры.
Здоровый образ жизни

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1 Общая физическая подготовка

Тема 2.2 Лёгкая атлетика. Бег

Тема 2.3 Лёгкая атлетика. Прыжок в длину с разбега

Раздел 3. Волейбол

Тема 3.1 Правила игры и судейства

Тема 3.2 Техника владения мячом

Тема 3.3 Техника игры в защите

Тема 3.4 Техника игры в нападение

Тема 3.5 Тактика игры в защите

Раздел 4. Гимнастика

Тема 4.1 Методика составления и проведения простейших самостоятельных физических упражнений

Тема 4.2 Техника выполнения упражнений на гимнастических снарядах

Тема 4.3 Акробатика. Вольные упражнения

Раздел 5 Лыжная подготовка

Тема 5.1 Требование и правила безопасности на занятиях лыжной подготовки

Тема 5.2 Овладение общими основами лыжной подготовки

Тема 5.3 Техника преодоления спусков, подъемов, поворотов

Тема 6.1 Общая физическая подготовка

Тема 6.2 Лёгкая атлетика. Различные виды бега

Тема 6.3 Лёгкая атлетика. Прыжок в длину с разбега

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 МАТЕМАТИКА

Разработчик: Лушкина А.В., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ЕН.01 Математика

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **уметь:**

- решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;
- применять основные методы интегрирования при решении задач;
- применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;

знать:

- основные понятия и методы математического анализа;
- основные численные методы решения прикладных задач;

иметь практический опыт:

- владеть основными приемами и способами построения логических рассуждений;
- владеть навыками использования математического аппарата для записи профессиональной информации;
- владеть методами построения математических моделей типовых профессиональных задач;
- владеть на практике методами решения прикладных задач.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уметь: - применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности. Знать: - основные численные методы решения прикладных задач	1.1 4.1
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	Уметь: - решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков; - применять основные методы	1.2 2.3 3.2

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	интегрирования при решении задач; - применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности Знать: - основные понятия и методы математического анализа; - основные численные методы решения прикладных задач	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Уметь: - решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков; - применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности Знать: - основные понятия и методы математического анализа; - основные численные методы решения прикладных задач	2.1 2.2
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уметь: - применять основные методы интегрирования при решении задач. Знать: - основные численные методы решения прикладных задач	3.1

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Линейная алгебра.

Тема 1.1. Матрицы и определители.

Тема 1.2. Системы линейных алгебраических уравнений.

Раздел 2. Основы математического анализа. Дифференциальное исчисление.

Тема 2.1. Пределы и непрерывность.

Тема 2.2. Производная.

Тема 2.3. Приложения производной.

Раздел 3. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения.

Тема 3.1. Неопределенный и определенный интегралы.

Тема 3.2. Дифференциальные уравнения.

Раздел 4. Элементы теории вероятностей и математической статистики.

Тема 4.1. Теория вероятностей и математическая статистика.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 Экологические основы природопользования

Разработчик: Пожидаева Г.А.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ЕН. 02 Экологические основы природопользования.

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

иметь практический опыт:

- использования основных методов защиты окружающей природной среды от глобальных экологических проблем;
- обеспечения охраны жизни и здоровья.

уметь:

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;
- использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- состояние природных ресурсов России и мониторинг окружающей среды;
- экологические принципы рационального природопользования.
- принципы и методы рационального природопользования;
- методы экологического регулирования;
- принципы размещения производств различного типа.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности.	Тема.1 Тема 6
ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь – использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;	Тема 4 Тема 7

<p>деятельности.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — принципы и методы рационального природопользования; – методы экологического регулирования. 	
<p>ОК. 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования основных методов защиты от возможных последствий. 	<p>Тема 5 Тема 8</p>
<p>ОК. 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания. 	<p>Тема 3 Тема 7</p>
<p>ОК. 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечение охраны жизни и здоровья. 	<p>Тема 2 Тема 6</p>

Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Введение в экологические основы природопользования.

Тема 2. Природные ресурсы и проблема их использования.

Тема 3. Глобальные экологические проблемы и кризисы.

Тема 4. Элементы системы управления качеством окружающей среды.

Тема 5. Защита биосферы от вредного воздействия человека.

Тема 6. Мониторинг окружающей природной среды.

Тема 7. Экологическое законодательство в области природопользования.

Тема 8. Принципы рационального природопользования.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Разработчик: Тутуева Н.В., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОП.01 Экономика организации

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **иметь практический опыт:**

- расчета и анализа материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации и показателей их эффективного использования;
- анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- интерпретировать рассчитанные показатели, характеризующие деятельность организации;

знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами, методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;

- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- аналитические возможности систем показателей специальных экономических операций.

Результаты освоения учебной дисциплины / профессионального модуля

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
<p style="text-align: center;">ОК 01</p> <p style="text-align: center;">Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы построения экономической системы организации; - механизмы ценообразования; 	<p>Тема 1.2 Тема 4.2</p>
<p style="text-align: center;">ОК 02</p> <p style="text-align: center;">Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; 	<p>Тема 1.4 Тема 4.1</p>
<p style="text-align: center;">ОК 03</p> <p style="text-align: center;">Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; 	<p>Тема 3.2 Тема 4.3</p>

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>знать: - формы оплаты труда; - организацию производственного и технологического процессов;</p>	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>уметь: - находить и использовать необходимую экономическую информацию;</p> <p>знать: - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p>	<p>Тема 1.3 Тема 3.1</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>уметь: - находить и использовать необходимую экономическую информацию;</p> <p>знать: - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации;</p>	<p>Тема 1.3</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>уметь: - определять организационно-правовые формы организаций; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</p> <p>знать: - основные принципы построения экономической системы организации; - сущность организации как основного звена экономики отраслей;</p>	<p>Тема 1.1 Тема 5.1</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения</p>	<p>иметь практический опыт: - расчета и анализа</p>	<p>Тема 2.1 Тема 2.2</p>

<p>руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации и показателей их эффективного использования;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - интерпретировать рассчитанные показатели, характеризующие деятельность организации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы управления основными и оборотными средствами, методы оценки эффективности их использования; - аналитические возможности систем показателей специальных экономических операций. 	
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчета и анализа материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации и показателей их эффективного использования; - осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять состав материальных, трудовых и 	<p>Тема 2.3 Тема 4.4</p>

	финансовых ресурсов организации; знать: - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	
--	---	--

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Организация как основное звено рыночной экономики

Тема 1.1. Основные организационно-правовые формы организаций

Тема 1.2. Предприятие, как форма организации, производящей производственную продукцию (работы, услуги)

Тема 1.3. Характеристика внешних и внутренних связей организации (предприятия) в производственном процессе

Тема 1.4. Основы ресурсосбережения

Раздел 2. Материально-техническая база организации и проблема ее обновления в современных условиях

Тема 2.1. Основной капитал организации и его роль в производстве

Тема 2.2. Оборотный капитал организации

Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность

Раздел 3. Кадры, организация труда и заработной платы

Тема 3.1 Трудовые ресурсы организации и производительность труда

Тема 3.2. Организация труда и заработной платы

Раздел 4. Основные экономические показатели деятельности организации

Тема 4.1. Себестоимость и ее калькуляция

Тема 4.2. Цена и ценообразование

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность организации

Тема 4.4. Финансовые ресурсы организации

Раздел 5 Планирование в организации

Тема 5.1 Планирование деятельности предприятия

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Разработчик: Тутуева Н.В., преподаватель

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОП. 02 Менеджмент

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **иметь практический опыт:**

- применения методов планирования и организации работы подразделения;
- владения основными функциями менеджмента в области профессиональной деятельности;

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- оперировать основными категориями и понятиями менеджмента;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методике принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- основные инструменты анализа при разборе конкретных ситуаций.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
<p style="text-align: center;">ОК 01</p> <p>Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Знать функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития.</p> <p>Уметь учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>- оперировать основными категориями и понятиями менеджмента</p>	<p>Тема 3</p>
<p style="text-align: center;">ОК 02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p> <p>- основные инструменты анализа при разборе конкретных ситуаций.</p> <p>Уметь применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>- оперировать основными категориями и понятиями менеджмента.</p>	<p>Тема 1 Тема 14</p>
<p style="text-align: center;">ОК 03</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных</p>	<p>Знать процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>- методику принятия решений;</p> <p>- основные инструменты анализа при разборе конкретных ситуаций.</p> <p>Уметь принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p>оперировать основными категориями и понятиями менеджмента.</p>	<p>Тема 5 Тема 9</p>

ситуациях		
<p>ОК 04</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Знать основы формирования мотивационной политики организации.</p> <p>Уметь проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала.</p>	<p>Тема 4</p> <p>Тема 8</p> <p>Тема 10</p> <p>Тема 11</p>
<p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать систему методов управления; цикл менеджмента;</p> <p>основные инструменты анализа при разборе конкретных ситуаций;</p> <p>- внешнюю и внутреннюю среду организации.</p> <p>Уметь применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>оперировать основными категориями и понятиями менеджмента.</p>	<p>Тема 2</p> <p>Тема 13</p>
<p>ОК 06</p> <p>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</p>	<p>Знать стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p> <p>- принципы построения организационной структуры управления.</p> <p>Уметь анализировать организационные структуры управления.</p>	<p>Тема 6</p> <p>Тема 13</p>
<p>ОК 09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения</p>	<p>Тема 7</p> <p>Тема 12</p>
ПК 2.2	Иметь практический опыт	Тема 8

<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>применения методов планирования и организации работы подразделения.</p> <p>Знать методы планирования и организации работы подразделения; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.</p> <p>Уметь использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения.</p>	<p>Тема 12</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учет</p>	<p>Иметь практический опыт владения основными функциями менеджмента в области профессиональной деятельности.</p> <p>Знать систему методов управления; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Тема 12</p>
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Иметь практический опыт применения методов планирования и организации работы подразделения.</p> <p>Знать функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.</p> <p>Уметь: учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Тема 7 Тема 12</p>

Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Сущность, этапы развития и характерные черты современного менеджмента

- Тема 2. Организация как объект управления
- Тема 3. Миссия и цели организации. Функции и принципы менеджмента
- Тема 4. Методы управления
- Тема 5. Управленческое решение
- Тема 6. Организационная структура управления
- Тема 7. Стратегическое управление организацией
- Тема 8. Управление персоналом
- Тема 9. Основы инновационного менеджмента
- Тема 10. Лидерство и руководство
- Тема 11. Управление конфликтами и стрессами
- Тема 12. Основы финансового менеджмента
- Тема 13. Деловое общение
- Тема 14. Результативность и эффективность управления

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Разработчик: Дубовскова Е.Н., к.ф.н., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОП.03 Документационное обеспечение управления

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями в ходе освоения учебной дисциплины обучающийся должен

иметь практический опыт:

- составления и оформления организационно-распорядительной документации;
- организации документооборота;
- ведения делопроизводства по обращениям граждан;

уметь:

- составлять и оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии;
- осуществлять автоматизацию обработки документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- применять программное обеспечение в организации документационного обеспечения управления;

знать:

- основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Иметь практический опыт составления и оформления организационно-распорядительной документации; организации документооборота; ведения делопроизводства по обращениям граждан; уметь: - составлять и оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, ис-	Тема 1.1. Тема 1.2. Тема 1.3. Тема 1.4. Тема 1.5. Тема 1.6. Тема 1.7. Тема 1.8.

	<p>пользуя информационные технологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять автоматизацию обработки документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - применять программное обеспечение в организации документационного обеспечения управления; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. 	
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - осуществлять автоматизацию обработки документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - применять программное обеспечение в организации документационного обеспечения управления; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру 	<p>Тема 1.1. Тема 1.2. Тема 1.3. Тема 1.4. Тема 1.5. Тема 1.6. Тема 1.7. Тема 1.8.</p>

	дел.	
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - осуществлять автоматизацию обработки документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - применять программное обеспечение в организации документационного обеспечения управления; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. 	<p>Тема 1.1. Тема 1.2. Тема 1.3. Тема 1.4. Тема 1.5. Тема 1.6. Тема 1.7. Тема 1.8.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - осуществлять автоматизацию обработки документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - применять программное обеспечение в организации документационного обеспечения управления; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформле- 	<p>Тема 1.1. Тема 1.2. Тема 1.3. Тема 1.4. Тема 1.5. Тема 1.6. Тема 1.7. Тема 1.8.</p>

	<p>нию документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. 	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - осуществлять автоматизацию обработки документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - применять программное обеспечение в организации документационного обеспечения управления; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. 	<p>Тема 1.1. Тема 1.2. Тема 1.3. Тема 1.4. Тема 1.5. Тема 1.6. Тема 1.7. Тема 1.8.</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - осуществлять автоматизацию обработки документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - применять программное обеспечение в организации документационного обеспечения управления; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; 	<p>Тема 1.1. Тема 1.2. Тема 1.3. Тема 1.4. Тема 1.5. Тема 1.6. Тема 1.7. Тема 1.8.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. 	
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - осуществлять автоматизацию обработки документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - применять программное обеспечение в организации документационного обеспечения управления; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. 	<p>Тема 1.1. Тема 1.2. Тема 1.3. Тема 1.4. Тема 1.5. Тема 1.6. Тема 1.7. Тема 1.8.</p>

Содержание учебной дисциплины

Тема 1.1. Понятие о документировании. Унификация и стандартизация документов.

Тема 1.2. Реквизиты и бланки документов.

Тема 1.3. Организационно-распорядительная документация.

Тема 1.4. Организация документооборота

Тема 1.5. Организация регистрации документов и контроль исполнения документов.

Тема 1.6. Кадровая документация.

Тема 1.7. Делопроизводство по обращениям граждан.

Тема 1.8. Организация оперативного хранения документов и порядок передачи в архив.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Разработчик: Неверова И.М., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: **ОП.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Цели и задачи дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы;

-вести документацию установленного образца;

-защищать свои права в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

-анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

-основные законодательные акты Российской Федерации;

-правила учета, отчетности и делопроизводства;

-организационно-правовые формы юридических лиц;

-правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

-порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;

-правила оплаты труда;

-роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

-право социальной защиты граждан;

-понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

-виды административных правонарушений и административной ответственности;

-нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Результаты освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ПК 1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документ	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: -использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-	Тема 4.3

	<p>правовые документы; -вести документацию установленного образца; -защищать свои права в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; -анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; -основные законодательные акты Российской Федерации; -правила учета, отчетности и делопроизводства; -организационно-правовые формы юридических лиц; -правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; -порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; -правила оплаты труда; -роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; -право социальной защиты граждан; -понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; -виды административных правонарушений и административной ответственности; -нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. 	
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы; -вести документацию установленного образца; -защищать свои права в соответствии с гражданским и гражданско- 	<p>Тема 1.1</p>

	<p>процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>-анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>-понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>-основные законодательные акты Российской Федерации;</p> <p>-правила учета, отчетности и делопроизводства;</p> <p>-организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>-правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>-порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</p> <p>-правила оплаты труда;</p> <p>-роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>-право социальной защиты граждан;</p> <p>-понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>-виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>-нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</p>	
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы;</p> <p>-вести документацию установленного образца;</p> <p>-защищать свои права в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>-анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p>	<p>Тема 1.4</p>

	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; -основные законодательные акты Российской Федерации; -правила учета, отчетности и делопроизводства; -организационно-правовые формы юридических лиц; -правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; -порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; -правила оплаты труда; -роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; -право социальной защиты граждан; -понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; -виды административных правонарушений и административной ответственности; -нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. 	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы; -вести документацию установленного образца; -защищать свои права в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; -анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; -основные законодательные акты 	<p>Тема 1.5</p>

	<p>Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила учета, отчетности и делопроизводства; -организационно-правовые формы юридических лиц; -правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; -порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; -правила оплаты труда; -роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; -право социальной защиты граждан; -понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; -виды административных правонарушений и административной ответственности; -нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы; -вести документацию установленного образца; -защищать свои права в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; -анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; -основные законодательные акты Российской Федерации; -правила учета, отчетности и делопроизводства; -организационно-правовые формы юридических лиц; 	<p>Тема 4.1 Тема 4.2</p>

	<p>-правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>-порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</p> <p>-правила оплаты труда;</p> <p>-роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>-право социальной защиты граждан;</p> <p>-понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>-виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>-нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</p>	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>		<p>Тема 2.1 Тема 3.1</p>
<p>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</p>		<p>Тема 1.2 Тема 1.3</p>

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы; -вести документацию установленного образца; -защищать свои права в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; -анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; -основные законодательные акты Российской Федерации; -правила учета, отчетности и делопроизводства; -организационно-правовые формы юридических лиц; -правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; -порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; -правила оплаты труда; -роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; -право социальной защиты граждан; -понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; -виды административных правонарушений и административной ответственности; -нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. 	<p>Тема 4.3 Тема 4.4 Тема 4.5</p>
---	---	---

Содержание дисциплины

Раздел 1. Правовое регулирование Экономических отношений (субъекты и объекты)

Тема 1.1. Правовое регулирование Экономических отношений

Тема 1.2 Субъекты предпринимательской деятельности

Тема 1.3. Право собственности

Тема: 1.4 Юридические лица как субъекты предпринимательства

Тема 1.5. Индивидуальное предпринимательство (гражданин)

Раздел 2. Гражданско-правовой договор

Тема 2.1. Гражданско-правовой договор

Раздел 3 Экономические споры

Тема 3.1. Экономические споры

Раздел 4 Трудовое право

Тема 4.1. Трудовой договор

Тема 4.2. Рабочее время и время отдыха

Тема 4.3. Заработная плата.

Тема 4.4. Дисциплина труда

Тема 4.5. Социальное обеспечение граждан

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Разработчик: Шилова Е.Г., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОП. 05 Финансы, денежное обращение и кредит

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **иметь практический опыт:**

- анализа денежных потоков и источников их формирования;

уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

- участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением;

- участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;

- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;

- принципы финансовой политики и финансового контроля;

- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;

- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;

- структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;

- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;

- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

- кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;

- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа денежных потоков и источников их формирования; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; - участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; 	<p>Тема 1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы. 	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа денежных потоков и источников их формирования; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; - участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; 	<p>Тема 2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы. 	
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа денежных потоков и источников их формирования; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; - участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; 	<p>Тема 5 Тема 6</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы. 	
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; - участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и 	<p>Тема 1</p>

	<p>роль в экономике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы. 	
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; - участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную 	<p>Тема 2</p>

	<p>характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы. 	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательску</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - участвовать в анализе показателей, 	<p>Тема 3</p>

<p>ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>связанных с денежным обращением;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы. 	
<p>ОК4. Эффективно</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно- 	<p>Тема 4</p>

<p>взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; - участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на 	
---	--	--

	основных этапах формирования российской экономической системы.	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; - участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; 	Тема 5

	<ul style="list-style-type: none"> - кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы. 	
<p style="text-align: center;">ОК 9.</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; - участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования 	<p>Тема 7</p>

	<p>первичного и вторичного рынков ценных бумаг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы. 	
--	---	--

Содержание учебной дисциплины

- Тема 1. Сущность, виды и функции денег. Денежное обращение
- Тема 2. Денежные системы и денежные реформы
- Тема 3. Финансы и финансовая система страны
- Тема 4. Финансовая политика. Управление финансами
- Тема 5. Денежно-кредитная система и денежно-кредитная политика
- Тема 6. Бюджетная система и бюджетной устройство РФ
- Тема 7. Рынок ценных бумаг

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Разработчик: Шилова Е.Г., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОП.06 Налоги и налогообложение

Цели и задачи учебной дисциплины

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **иметь практический опыт:**

- проведения расчета налогов, сборов, взносов;

уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

- оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства;

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;

- методы и способы использования объектов налогообложения в целях налоговой оптимизации;

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	иметь практический опыт: - проведения расчета налогов, сборов, взносов; уметь: - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; - оптимизировать налоги и сборы в	Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10

	<p>рамках действующего налогового законодательства;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; - методы и способы использования объектов налогообложения в целях налоговой оптимизации; 	
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчета налогов, сборов, взносов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; - оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; - методы и способы использования объектов налогообложения в целях 	<p>Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10</p>

	налоговой оптимизации;	
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчета налогов, сборов, взносов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; - оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; - методы и способы использования объектов налогообложения в целях налоговой оптимизации; 	Тема 7
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчета налогов, сборов, взносов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; - оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и 	Тема 7

	<p>государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; - методы и способы использования объектов налогообложения в целях налоговой оптимизации; 	
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; - оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; - методы и способы использования объектов налогообложения в целях налоговой оптимизации; 	<p>Тема 1 Тема 4</p>
<p>ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; - оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства; 	<p>Тема 1 Тема 4</p>

<p>выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; - методы и способы использования объектов налогообложения в целях налоговой оптимизации; 	
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; - оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; - методы и способы использования объектов налогообложения в целях налоговой оптимизации; 	<p>Тема 2 Тема 5 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10</p>
<p>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов 	<p>Тема 2 Тема 5</p>

команде;	<p>налогов;</p> <p>-оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; - методы и способы использования объектов налогообложения в целях налоговой оптимизации; 	
<p>ОК 5</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; -оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; - методы и способы использования объектов налогообложения в целях налоговой оптимизации; 	<p>Тема 3</p> <p>Тема 6</p>
ОК 9	уметь:	Тема 3

<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; - оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; - методы и способы использования объектов налогообложения в целях налоговой оптимизации; 	<p>Тема 6</p>
---	---	---------------

Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Основы налогового законодательства

Тема 2. Значение, функции и виды налогов, их классификация

Тема 3. Принципы построения налоговой системы. Налоговая политика

Тема 4. Общие правила исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов

Тема 5. Порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений

Тема 6. Налоговое планирование, его роль в системе управления финансами организации

Тема 7. Федеральные налоги: сущность и порядок их расчета. Взносы в социальные внебюджетные фонды в структуре налоговой системы РФ

Тема 8. Региональные налоги: сущность и порядок их расчета

Тема 9. Местные налоги: сущность и порядок их расчета. Роль в местном самоуправлении

Тема 10. Специальные налоговые режимы

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Разработчик: Шилова Е.Г., преподаватель

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОП.07 Основы бухгалтерского учёта

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **иметь практический опыт:**

- разработки плана счетов бухгалтерского учёта;
- обработки первичных бухгалтерских документов;
- оформления денежных и кассовых документов;
- составления бухгалтерской отчётности

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- использовать первичные учётные документы

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- первичные учётные бухгалтерские документы

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ПК 1.1 Обрабатывать первичные	иметь практический опыт: - разработки плана счетов	Тема 1 Тема 2

<p>бухгалтерские документы</p>	<p>бухгалтерского учёта; -обработки первичных бухгалтерских документов; -оформления денежных и кассовых документов; - составления бухгалтерской отчётности</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - использовать первичные учётные документы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - первичные учётные бухгалтерские документы 	<p>Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10 Тема 11 Тема 12</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки плана счетов бухгалтерского учёта; 	<p>Тема 1 Тема 2 Тема 3</p>

<p>руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>-обработки первичных бухгалтерских документов; -оформления денежных и кассовых документов; - составления бухгалтерской отчетности</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - использовать первичные учётные документы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - первичные учётные бухгалтерские документы 	<p>Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10 Тема 11 Тема 12</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки плана счетов бухгалтерского учёта; -обработки первичных бухгалтерских 	<p>Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4</p>

<p>и кассовые документы;</p>	<p>документов; -оформления денежных и кассовых документов; - составления бухгалтерской отчетности</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - использовать первичные учётные документы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - первичные учётные бухгалтерские документы 	<p>Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10 Тема 11 Тема 12</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки плана счетов бухгалтерского учёта; -обработки первичных бухгалтерских документов; 	<p>Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5</p>

<p>на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>-оформления денежных и кассовых документов; - составления бухгалтерской отчетности</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - использовать первичные учётные документы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - первичные учётные бухгалтерские документы 	<p>Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10 Тема 11 Тема 12</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к 	<p>Тема 1</p>

<p>различным контекстам;</p>	<p>бухгалтерскому учету;</p> <ul style="list-style-type: none"> - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - использовать первичные учётные документы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - первичные учётные бухгалтерские документы 	
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - использовать первичные учётные документы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование 	<p>Тема 2 Тема 9</p>

	<p>бухгалтерского учета и отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - первичные учётные бухгалтерские документы 	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - использовать первичные учётные документы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению 	<p>Тема 2 Тема 8 Тема 12</p>

	<p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - первичные учётные бухгалтерские документы 	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - использовать первичные учётные документы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - первичные учётные бухгалтерские документы 	<p>Тема 3 Тема 4 Тема 7 Тема 10 Тема 11</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное 	<p>Тема 3 Тема 5</p>

<p>письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - использовать первичные учётные документы</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - первичные учётные бухгалтерские документы 	
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - использовать первичные учётные 	<p>Тема 2 Тема 3 Тема 6</p>

	<p>документы</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - первичные учётные бухгалтерские документы 	
--	--	--

Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта

Тема 2. Сущность, цели, задачи и требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту

Тема 3. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в РФ

Тема 4. Предмет и метод бухгалтерского учёта

Тема 5. Балансовый метод отражения информации

Тема 6. Система счетов бухгалтерского учёта и двойная запись

Тема 7. Классификация счетов бухгалтерского учёта

Тема 8. Основные процессы учёта: процесс снабжения

Тема 9. Основные процессы учёта: процесс производства

Тема 10. Основные процессы учёта: процесс реализации

Тема 11. Документация и инвентаризация как методы бухгалтерского учёта

Тема 12. Регистры, формы и техника бухгалтерского учета

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 АУДИТ

Разработчик: Лычагина О.В., преподаватель, к.э.н.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОП.08 Аудит

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен

иметь практический опыт:

в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью;

уметь:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;
- формировать бухгалтерские записи.

знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
- процедуры документирования аудита.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	иметь практический опыт: в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью уметь: - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации	Тема 2.2 Тема 3.1 Тема 3.2 Тема 3.3

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации. 	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>иметь практический опыт: в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>уметь: - выполнять работы по составлению аудиторских заключений</p> <p>знать: - основные принципы аудиторской деятельности</p>	<p>Тема 3.1 Тема 3.2 Тема 3.3</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>иметь практический опыт: в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок</p> <p>знать: - основные процедуры аудиторской проверки; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита</p>	<p>Тема 3.1 Тема 3.2 Тема 3.3</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>иметь практический опыт: в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>уметь: - выполнять работы по проведению</p>	<p>Тема 3.1 Тема 3.2 Тема 3.3</p>

	<p>аудиторских проверок</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные процедуры аудиторских проверок 	
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников актива организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы по проведению аудиторских проверок - формировать бухгалтерские записи. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные процедуры аудиторских проверок - процедуры документирования аудита. 	Тема 2.2
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы по проведению аудиторских проверок <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оценки внутреннего и внешнего аудита 	Тема 3.2
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>уметь:</p>	Тема 3.3

	<p>- выполнять работы по проведению аудиторских проверок</p> <p>знать:</p> <p>- порядок оценки внутреннего и внешнего аудита</p>	
<p>ПК 2.4</p> <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>уметь:</p> <p>- выполнять работы по составлению аудиторских заключений</p> <p>знать:</p> <p>- основные процедуры аудиторских проверок</p>	<p>Тема 3.2</p>
<p>ПК 2.5.</p> <p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>Уметь: выполнять работы по проведению аудиторских проверок.</p> <p>Знать: основные принципы аудиторской деятельности.</p>	<p>Тема 3.1</p>
<p>ПК 3.1.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>уметь:</p> <p>- выполнять работы по проведению аудиторских проверок</p> <p>знать:</p>	<p>Тема 3.3</p>

	- основные принципы аудиторской деятельности	
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>иметь практический опыт: в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок</p> <p>знать: - основные процедуры аудиторских проверок</p>	Тема 3.1
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>иметь практический опыт: в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок</p> <p>знать: - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита</p>	Тема 3.2
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>иметь практический опыт: в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью</p> <p>уметь: - выполнять работы по составлению аудиторских заключений</p> <p>знать: - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита</p>	Тема 3.1 Тема 3.2

<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>иметь практический опыт: в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью уметь: - выполнять работы по составлению аудиторских заключений знать: - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита</p>	<p>Тема 3.3</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>иметь практический опыт: в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью уметь: - выполнять работы по составлению аудиторских заключений знать: - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации</p>	<p>Тема 3.3</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные</p>	<p>иметь практический опыт: в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью уметь: - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации знать:</p>	<p>Тема 3.2</p>

законодательством сроки.	- основные принципы аудиторской деятельности	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	иметь практический опыт: в использовании результатов аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок знать: - основные процедуры аудиторской проверки	Тема 3.3
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	уметь: - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации знать: - основные процедуры аудиторских проверок	Тема 1.1
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности..	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок знать: - основные процедуры аудиторских проверок	Тема 2.1
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по	уметь: - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации. знать: - основные принципы аудиторской деятельности	Тема 1.2

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки 	Тема 3.1
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита 	Тема 2.1
ОК 6. 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.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита 	Тема 1.2
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы по составлению аудиторских заключений <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные процедуры аудиторской проверки 	Тема 2.2

действовать в чрезвычайных ситуациях.		
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки 	Тема 2.1
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита 	Тема 2.2

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности

Тема 1.1. Виды аудита. Законодательная и нормативная базы аудита.

Тема 1.2. Права, обязанности и ответственность аудитора.

Раздел 2. Методология аудита

Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.

Тема 2.2. Технологические основы аудита. Аудиторское заключение.

Раздел 3. Аудит организации.

Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте.

Тема 3.2. Аудит расчетов и учета кредитов и займов.

Тема 3.3. Аудит затрат на производство и финансовых результатов.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Разработчик: Г. А. Пожидаева, преподаватель факультета СПО

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОП. 09. Безопасность жизнедеятельности.

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

иметь практический опыт:

- использования основных методов защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- обеспечение охраны жизни и здоровья.

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно – учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

знать:

- 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;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно – учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК. 0. 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: – организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	Тема 1.1
ОК. 0.2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь – предпринимать профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: – меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	Тема 2.1; 2.2.
ОК. 0.3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: – использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт: - использования основных методов защиты от возможных последствий.	Тема 2.1 Тема 3.9

<p>ОК. 0.4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. 	<p>Тема 2.2 Тема 3.8</p>
<p>ОК. 0.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; 	<p>Тема 2.3</p>
<p>ОК. 0.6. 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;</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в перечне военно – учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; 	<p>Тема 2.3</p>
<p>ОК. 0.8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять первичные средства пожаротушения; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечение охраны жизни и здоровья. 	<p>Тема 2.3 Тема 3.9</p>
<p>ОК. 0.9. Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – область применения полученных 	<p>Тема 3.2 Тема 3.14</p>

государственном иностранном языках;	и	профессиональных знаний исполнении обязанностей службы.	при военной
--	---	---	----------------

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Введение в дисциплину безопасность жизнедеятельности

Тема 1.1. Безопасность жизнедеятельности

Раздел 2. Безопасность и защита человека и объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.

Тема 2.1. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики прогнозирования развития событий и оценки последствий, при техногенных ЧС.

Тема 2.2. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной сфере и в быту

Тема 2.3. Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах

Раздел 3. Основы военной службе.

Тема 3.1. Основы военной службы и обороны государства.

Тема 3.2. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступление на нее в добровольном порядке.

Тема 3.3. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Дни воинской славы РФ.

Тема 3.4. Великая отечественная война. Города – герои и города воинской славы РФ

Тема 3.5. Символы воинской чести: ритуалы Вооруженных сил РФ, Боевое знамя, ордена Российской империи, СССР и РФ

Тема 3.6. Федеральный закон «О предоставлении РФ военного и гражданского персонала для участия в деятельности по поддержанию и восстановлению международного мира и безопасности»

Тема 3.7. Организационные основы гражданской обороны.

Тема 3.8. Нормативно – правовое регулирование в области гражданской обороны.

Тема 3.9. Организационная структура гражданской обороны.

Тема 3.10. Министерство чрезвычайных ситуаций: структура и задачи.

Тема 3.11. Защитные сооружения.

Тема 3.12. Порядок укрытия населения и работников организаций в военное время.

Тема 3.13. Инженерная защита: классификация защитных сооружения, их устройство и оборудование.

Тема 3.14. Эвакуация и рассредоточение

Тема 3.15 Структура РСЧС

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 10. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Разработчик: Д.А. Андриенко, преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОП. 10. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Цели и задачи учебной дисциплины

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен

уметь:

- определять задачи для поиска информации и необходимые источники;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;

Результаты освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; 	Тема 1.6
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	Тема 1.5
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p>	Тема 1.5

	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	<p>Тема 1.5</p>
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; 	<p>Тема 1.5</p>

<p>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>– основные понятия автоматизированной обработки информации; <i>должен уметь:</i> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p>	
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p><i>должен знать:</i> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; <i>должен уметь:</i> – определять задачи для поиска информации и необходимые источники;</p>	<p>Тема 1.1</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p><i>должен знать:</i> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <i>должен уметь:</i> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора,</p>	<p>Тема 1.5</p>

	<p>хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	<p>Тема 1.5</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить 	<p>Тема 1.5</p>

	<p>контекстную помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p>	
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; 	Тема 1.2
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; 	Тема 1.2
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; 	Тема 1.5

	<ul style="list-style-type: none"> – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	<p>Тема 1.5</p>
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) 	<p>Тема 1.5</p>

	<p>интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	<p>Тема 1.5</p>
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; 	<p>Тема 1.5</p>

<p>организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	
<p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	<p>Тема 1.5</p>
<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и 	<p>Тема 1.3</p>

<p>налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>накопления информации; <i>должен уметь:</i> – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p>	
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p><i>должен знать:</i> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; <i>должен уметь:</i> – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p>	<p>Тема 1.3</p>
<p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p><i>должен знать:</i> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; <i>должен уметь:</i> - определять задачи для поиска информации и необходимые источники;</p>	<p>Тема 1.1</p>
<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p><i>должен знать:</i> – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; <i>должен уметь:</i> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p>	<p>Тема 1.4</p>

<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; 	<p>Тема 1.4</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации и необходимые источники; 	<p>Тема 1.1</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; 	<p>Тема 1.3</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; <p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; 	<p>Тема 1.6</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и</p>	<p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение, состав, основные 	<p>Тема 1.2</p>

<p>работать в коллективе и команде.</p>	<p>характеристики организационной и компьютерной техники; <i>должен уметь:</i> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p>	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><i>должен знать:</i> – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; <i>должен уметь:</i> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p>	<p>Тема 1.4</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p><i>должен знать:</i> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; <i>должен уметь:</i> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p>	<p>Тема 1.6</p>

Содержание дисциплины

Тема 1.1. Информационные технологии: основные понятия, классификация и роль в обработке экономической информации.

Тема 1.2. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации

Тема 1.3. Программное обеспечение ПК

Тема 1.4. Компьютерные вычислительные сети

Тема 1.5. Автоматизированная обработка информации.

Тема 1.6. Информационные системы в экономике

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 11 1 С: Бухгалтерия

Разработчик: Шилова Е.Г., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОП. 11 1 С: Бухгалтерия

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен

иметь практический опыт:

- обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения;

уметь:

- 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;

- оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия»

знать:

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

- 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;

- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия»

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
<p>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	<p>Тема 1.1 Тема 1.2</p>

<p>ПК 1.2</p> <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	<p>Тема 1.1 Тема 1.2</p>
<p>ПК 1.3</p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать (интерпретировать) интерфейс 	<p>Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3</p>

<p>документы;</p>	<p>специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 2.2</p>

	<p>изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в 	<p>Тема 2.1 Тема 2.2 Тема 2.4</p>

	<p>программе «1С: Бухгалтерия»</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 2.2</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - правовые аспекты использования 	<p>Тема 2.1</p> <p>Тема 2.4</p>

	<p>информационных технологий и программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; 	<p>Тема 2.1 Тема 2.4</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в 	<p>Тема 2.1 Тема 2.4</p>

	программе «1С: Бухгалтерия»	
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	<p>Тема 2.1 Тема 2.4</p>
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; 	<p>Тема 2.1 Тема 2.4</p>

<p>объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование , готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное 	<p>Тема 2.1 Тема 2.4</p>

<p>контроля.</p>	<p>обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Тема 2.3</p>

	<p>бухгалтерской информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного 	<p>Тема 2.3</p>

	<p>обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; 	<p>Тема 2.3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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 	<p>Тема 2.3</p>

	информационной безопасности;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия»	
<p>ПК 4.1</p> <p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	Тема 2.5
<p>ПК 4.2</p> <p>Составлять формы</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации 	Тема 2.5

<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>посредством использования программного обеспечения;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, 	<p>Тема 2.5</p>

<p>единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Тема 2.5</p>

	<p>делопроизводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p>	<p>Тема 2.5</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; 	<p>Тема 2.5</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки бухгалтерской документации посредством использования программного обеспечения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных 	<p>Тема 2.5</p>

	<p>систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; - порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ОК 1</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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; - порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	Тема 1.1
<p>ОК 2</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; 	Тема 1.1

<p>интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» 	<p>Тема 1.2 Тема 2.2</p>

<p>различных жизненных ситуациях;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; 	<p>Тема 1.2 Тема 2.3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	<p>Тема 1.3 Тема 2.1 Тема 2.3 Тема 2.4</p>
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного 	<p>Тема 1.3 Тема 2.1 Тема 2.4</p>

<p>документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять первичные документы в программе «1С: Бухгалтерия» <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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;- порядок оформления первичной документации в программе «1С: Бухгалтерия» 	<p>Тема 2.5</p>
---	---	-----------------

Содержание учебной дисциплины

Тема 1.1. Подготовка информационной базы «1С: Бухгалтерия» к работе

Тема 1.2. Учет операций с денежными средствами в системе «1С: Бухгалтерия»

Тема 1.3. Учет операций с поставщиками и покупателями в системе «1С: Бухгалтерия»

Тема 2.1 Учет материально-производственных запасов в системе «1С: Бухгалтерия»

Тема 2.2. Учет основных средств и нематериальных активов в системе «1С: Бухгалтерия»

Тема 2.3. Кадровый учет и учет заработной платы в системе «1С: Бухгалтерия»

Тема 2.4. Учет производственной деятельности в системе «1С: Бухгалтерия»

Тема 2.5. Регламентированная отчетность в системе «1С: Бухгалтерия»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Разработчик: Шилова Е.Г., преподаватель

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Цели и задачи профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен

иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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 котировку 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;

знать:

- проверки первичных бухгалтерских документов, 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 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 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;
- 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 - автономия 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 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.

Результаты освоения профессионального модуля

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;	<p>Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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 котировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские 	Тема 1.1

	<p>документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>Знать:</p> <p>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>- понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>-определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий</p>	<p>Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>уметь:</p>	<p>Тема 1.2</p>

<p>план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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. 	
--	--	--

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Тема 2.1 Тема 2.2 Тема 2.3</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и 	<p>Тема 3.1 Тема 3.2 Тема 3.3 Тема 3.4 Тема 3.5 Тема 3.6 Тема 3.7 Тема 3.8 Тема 4.1 Тема 4.2 Тема 4.3 Тема 4.4</p>

	<p>ценных бумаг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; 	Тема 4.5
--	---	----------

	<ul style="list-style-type: none">- 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	
--	--	--

<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); 	<p>Тема 1.1 Тема 3.6 Тема 4.3 Тема 4.4 Тема 4.5</p>
---	---	---

<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - калькуляцию себестоимости продукции 	<p>Тема 1.2 Тема 3.1 Тема 3.5 Тема 4.2</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет поступления основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; 	<p>Тема 2.1 Тема 3.2 Тема 3.4 Тема 4.1</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; 	<p>Тема 2.2 Тема 3.8</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет готовой продукции и ее 	<p>Тема 2.3</p>

<p>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 	<p>Тема 3.7</p>
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет материально-производственных запасов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; 	<p>Тема 3.3</p>

Содержание профессионального модуля

Тема 1.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта и организация бухгалтерского учёта в организации.

Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирование учётной политики

Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе и оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги

Тема 2.2 Учёт операций на расчётном счёте

Тема 2.3 Учёт операций на валютном счёте

Тема 2.4. Учёт операций на специальных счетах в банке

Тема 3.1 Учёт вложений во внеоборотные активы

Тема 3.2 Учёт основных средств

Тема 3.3 Учет материально-производственных запасов

Тема 3.4. Учёт нематериальных активов

Тема 3.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее реализации

Тема 3.7. Учёт расходов будущих периодов и расходов на продажу

Тема 3.8. Учёт финансовых вложений и ЦБ.

Тема 4.1. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками

Тема 4.2. Учёт расчётов по вкладам в уставный капитал

Тема 4.3. Учёт расчётов по претензиям

Тема 4.4 Учёт расчётов по возмещению материального ущерба

Тема 4.5 Учёт расчётов с подотчётными лицами

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Разработчик: Лычагина О.В., преподаватель, к.э.н.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Цели и задачи профессионального модуля:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен

иметь практический опыт в:

ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; 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.

Результаты освоения профессионального модуля

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4

	<p>капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>	<p>Тема 2.1 Тема 2.7 Тема 2.12 Тема 2.13</p>

	<p>– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	
--	--	--

	<p>ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;– пользоваться специальной терминологией	
--	---	--

	<p>при проведении инвентаризации активов;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. 	
<p>ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 	<p>иметь практический опыт:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Тема 2.2 Тема 2.7</p>

	<p>аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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,	
--	--	--

	<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 	<p>иметь практический опыт:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок 	<p>Тема 2.3 Тема 2.8 Тема 2.12 Тема 2.13</p>

	<p>проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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,	
--	---	--

	<p>нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 недостат 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.	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>–</p> <p>–</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>– ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>– выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – 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, 	<p>Тема 2.4</p> <p>Тема 2.9</p>

	<p>необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 недостат 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.	
--	--	--

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить инвентаризацию недостатков 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. 	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 	<p>иметь практический опыт:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы физического подсчета активов; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по 	<p>Тема 2.5 Тема 2.10</p>

	<p>инвентаризации активов и обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none">– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– 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.	
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>–</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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 	<p>Тема 2.6 Тема 2.11</p>

	<p>данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>инвентаризации расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;– давать характеристику активов организации;– готовить	
--	--	--

	<p>регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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";	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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,	
--	---	--

	<p>готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; 	
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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 	<p>Тема 2.1</p>

	<p>бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.

уметь:

– 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

	<p>материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;	
--	---	--

	<p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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- 	<p>Тема 2.2</p>

	<p>производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.

уметь:

– 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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.	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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; 	<p>Тема 2.3 Тема 2.13</p>

	<ul style="list-style-type: none">– 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.	
--	--	--

	<p style="text-align: center;">уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам</p>	
--	--	--

<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>внутреннего контроля.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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 	<p>Тема 2.4</p> <p>Тема 2.7</p> <p>Тема 2.12</p>
---	---	--

	<p>отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– руководствоваться	
--	---	--

	<p>нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-</p>	<p>знать:</p>	<p>Тема 2.5</p>

<p>патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации 	<p>Тема 2.7 Тема 2.11</p>
--	--	-------------------------------

	<p>активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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. 	
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для 	<p>Тема 2.6 Тема 2.7</p>

	<p>подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none">– приемы физического подсчета активов;– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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,	
--	---	--

	<p>необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации 	<p>Тема 2.9</p>

	<p>дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
--	--	--

	<p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – 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 	<p>Тема 2.8</p>

	<p>и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
--	---	--

Содержание профессионального модуля

Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Тема 1.1. Учет затрат труда и заработной платы

Тема 1.2. Учет кредитов и займов и целевого финансирования

Тема 1.3. Учет собственных средств предприятия.

Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2.1. Понятие, виды инвентаризации

Тема 2.2. Порядок проведения инвентаризации.

Тема 2.3. Инвентаризация основных средств

Тема 2.4. Инвентаризация нематериальных активов

Тема 2.5. Инвентаризация товарно-материальных ценностей

Тема 2.6. Инвентаризация расчетов с персоналом организации

Тема 2.7. Инвентаризация расчетов дебиторской и кредиторской задолженности

Тема 2.8. Документальное оформление результатов инвентаризации

Тема 2.9. Инвентаризация незавершенного производства

Тема 2.10. Инвентаризация расходов будущих периодов

Тема 2.11. Инвентаризация товаров отгруженных

Тема 2.12. Инвентаризация ТМЦ, находящихся на ответственном хранении

Тема 2.13. Документирование и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Разработчик: Шилова Е.Г., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ. 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК. 03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цели и задачи профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными 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.

Результаты освоения профессионального модуля

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов 	<p>Тема 1.1 Тема 1.3 Тема 2.1 Тема 2.3 Тема 4.1 Тема 4.2 Тема 5.2</p>

	<p>и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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"; 	
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; - наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса 	<p>Тема 1.2 Тема 1.4 Тема 2.2 Тема 3.1 Тема 4.3 Тема 4.4</p>

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; 	
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Тема 5.1</p>

	<p>медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- 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	
--	--	--

	<p>страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; 	
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, Фонды обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; - наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; 	<p>Тема 5.1</p>

	<p>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - 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. 	
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, 	<p>Тема 1.1 Тема 2.3</p>

	пошлин;	
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 	<p>Тема 1.2 Тема 3.1</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 	<p>Тема 1.3 Тема 4.1 Тема 5.1</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; 	<p>Тема 1.4 Тема 4.2 Тема 5.1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 	<p>Тема 2.1 Тема 4.3 Тема 5.1</p>
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 	<p>Тема 2.2 Тема 4.4 Тема 5.2</p>

Содержание профессионального модуля

Раздел 1. Организация расчётов с бюджетом по федеральным налогам

Тема 1.1. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по акцизам;

Тема 1.2. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость;

Тема 1.3. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц;

Тема 1.4. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль;

Раздел 2. Организация расчётов с бюджетом по региональным налогам

Тема 2.1. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций;

Тема 2.2. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу;

Тема 2.3. Налог на игорный бизнес;

Раздел 3. Организация расчётов с бюджетом по местным налогам

Тема 3.1. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу;

Раздел 4. Организация расчётов по специальным налоговым режимам

Тема 4.1. Упрощенная система налогообложения;

Тема 4.2. Налог на профессиональный доход;

Тема 4.3. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей;

Тема 4.4. Патентная система налогообложения;

Раздел 5. Неналоговые платежи, формирующие бюджет государства и организация расчётов с внебюджетными фондами

Тема 5.1. Организация расчётов с ПФ РФ, ФОМС РФ, ФСС РФ;

Тема 5.2. Таможенные пошлины.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Разработчик: Лычагина О.В., преподаватель, к.э.н.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК. 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, МДК. 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Цели и задачи профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- составлении бухгалтерской отчетности и 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;
- участия 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.

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 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.

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;
- 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;
- 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;
- 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.

Результаты освоения профессионального модуля

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской отчетности и 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; – участия 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. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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 	<p>Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4 Тема 1.5 Тема 1.7</p>

	<p>бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– 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.

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 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. 	
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской отчетности и 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; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и 	<p>Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4 Тема 1.5 Тема 1.6 Тема 1.7 Тема 1.8 Тема 1.9</p>

	<p>финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>учета;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– 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;	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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;– выработать 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	
--	--	--

	<p>отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. 	
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской отчетности и 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; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, 	<p>Тема 1.10 Тема 1.11 Тема 1.12</p>

	<p>легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 счета 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;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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;– 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.
- 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

	<p>и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской отчетности и 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; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, 	<p>Тема 2.1 Тема 2.2 Тема 2.3 Тема 2.4 Тема 2.5 Тема 2.6 Тема 2.7</p>

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– 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.

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

	<p>контроля;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской отчетности и 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; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное 	<p>Тема 2.3 Тема 2.4 Тема 2.7</p>

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 счета 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;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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;– 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.

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 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской отчетности и 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; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – гражданское, таможенное, 	<p>Тема 2.3. Тема 2.4 Тема 2.7</p>

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 счета 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	
--	---	--

	<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– 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.

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 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

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской отчетности и 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; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, 	<p>Тема 2.3. Тема 2.4 Тема 2.7</p>

	<p>пенсионного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– 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 счета 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	
--	--	--

	<p>информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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.

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

	<p>будущем;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>работниками (группами работников);</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; – 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 	<p>Тема 1.1 Тема 2.1</p>

	<p>фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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,	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

	<p>процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ОК 2. Использовать современные</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о 	<p>Тема 1.2 Тема 1.12 Тема 2.1</p>

<p>средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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 	<p>Тема 2.2</p>
--	--	-----------------

	<p>финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– 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;	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,	
--	---	--

	<p>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и

	<p>тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на 	<p>Тема 1.3 Тема 1.6 Тема 1.8 Тема 2.3 Тема 2.4 Тема 2.5 Тема 2.6</p>

	<p>отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.

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 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.	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; – 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 	<p>Тема 1.6 Тема 1.8 Тема 2.3 Тема 2.4 Тема 2.5 Тема 2.7</p>

	<p>отчетности организации;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– 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	
--	--	--

	<p>перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.	
--	--	--

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 бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов,

	<p>перспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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 	<p>Тема 1.4 Тема 1.10 Тема 1.11 Тема 2.6</p>

	<p>представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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;– 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:<ul style="list-style-type: none">– 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.

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

	<p>процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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	
--	---	--

	<p>показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; – 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 	<p>Тема 1.9 Тема 1.10 Тема 1.12</p>

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;
- 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;

	<ul style="list-style-type: none">– 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.

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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – выработать 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. 	
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, 	<p>Тема 1.3 Тема 1.4</p>

<p>чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	
--------------------------------	--	--

	<p>учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– 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.

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

	<p>пользователям;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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	
--	--	--

	<p>заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; – 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; 	<p>Тема 1.5 Тема 1.7</p>

	<ul style="list-style-type: none">– 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;– 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;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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;	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное 	<p>Тема 1.11 Тема 2.7</p>

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 счета 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;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">– 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;– 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.

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

	<p>информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
--	---	--

Содержание профессионального модуля

Раздел 1. МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерской отчетности

Тема 1.2. Порядок формирования показателей бухгалтерского баланса

Тема 1.3. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации

Тема 1.4. Порядок формирования данных отчета о финансовых результатах

Тема 1.5. Приложения к бухгалтерской отчетности: состав и порядок формирования

Тема 1.6. События, произошедшие после отчетной даты и условные факты хозяйственной деятельности, влияющие на показатели отчетности

Тема 1.7. Порядок формирования пояснений и пояснительной записки к бухгалтерскому балансу

Тема 1.8. Искажения в бухгалтерской отчетности и способы их выявления

Тема 1.9. Аудит и публичность бухгалтерской отчетности

Тема 1.10. Порядок заполнения и предоставления налоговых деклараций

Тема 1.11. Статистическая отчетность

Тема 1.12. Средства автоматизированного составления отчетов в программах «1С»

Раздел 2. МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Тема 2.1. Финансовый анализ деятельности предприятия

Тема 2.2. Методы финансового анализа

Тема 2.3. Процедуры анализа бухгалтерского баланса

Тема 2.4. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах

Тема 2.5. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации

Тема 2.6. Процедуры анализа Приложений и Пояснений к бухгалтерской отчетности

Тема 2.7. Диагностика банкротства

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Освоение профессии рабочего, должности служащего

Разработчик: Тутуева Н.В., преподаватель

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ.05 Освоение профессии рабочего, должности служащего

Цели и задачи профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- документирования и ведения кассовых операций по приходу и расходу денежных средств в организации;
- ведения кассовой книги;
- контроля остатка денежных средств в кассе.

уметь:

- принимать денежные средства в кассу и оформлять приходные кассовые документы;
- выдавать денежные средства из кассы и оформлять расходные кассовые документы;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассовым операциям;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести аналитический учет кассовых операций и кассовую книгу;
- формировать отчет кассира;
- определять лимит хранения остатка денежных средств в кассе;
- проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерском учете.

знать:

- правила ведения кассовых операций юридическими лицами;
- упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства;
- порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе;
- порядок сдачи сверхлимитных денежных средств из кассы на расчетный счет;
- порядок снятия денежных средств с расчетного счета в кассу;
- правила оформления унифицированных кассовых документов и ведения кассовой книги;
- правила оформления операций с денежными средствами и денежными документами;

- обязательные реквизиты в первичных кассовых документах.

Результаты освоения профессионального модуля

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
<p>ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">- документирования и ведения кассовых операций по приходу и расходу денежных средств в организации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- принимать денежные средства в кассу и оформлять приходные кассовые документы;- выдавать денежные средства из кассы и оформлять расходные кассовые документы;- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассовым операциям;- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;- определять лимит хранения остатка денежных средств в кассе. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- правила ведения кассовых операций юридическими лицами;- упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства;- правила оформления унифицированных кассовых документов и ведения кассовой книги;- правила оформления операций с денежными средствами и денежными документами;	<p>Тема 1.1 Тема 1.2</p>

	<p>- обязательные реквизиты в первичных кассовых документах.</p>	
<p>ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования и ведения кассовых операций по приходу и расходу денежных средств в организации; - контроля остатка денежных средств в кассе; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - формировать отчет кассира; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила ведения кассовых операций юридическими лицами; - упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства; - порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе; - порядок сдачи сверхлимитных денежных средств из кассы на расчетный счет; - порядок снятия денежных средств с расчетного счета в кассу; - правила оформления операций с денежными средствами и денежными документами; - обязательные реквизиты в первичных кассовых документах. 	<p>Тема 1.1 Тема 1.2</p>
<p>ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования и ведения кассовых операций по приходу и расходу денежных средств в организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выдавать денежные средства из кассы и оформлять расходные кассовые документы; 	<p>Тема 2.1 Тема 2.2 Тема 2.3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассовым операциям; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - вести аналитический учет кассовых операций и кассовую книгу; - формировать отчет кассира; - определять лимит хранения остатка денежных средств в кассе; - проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерском учете. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе; - порядок сдачи сверхлимитных денежных средств из кассы на расчетный счет; - правила оформления унифицированных кассовых документов и ведения кассовой книги; - правила оформления операций с денежными средствами и денежными документами; - обязательные реквизиты в первичных кассовых документах. 	
<p>ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования и ведения кассовых операций по приходу и расходу денежных средств в организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассовым операциям; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, 	<p>Тема 2.1 Тема 2.2 Тема 2.3</p>

	<p>арифметическую проверку;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления унифицированных кассовых документов и ведения кассовой книги; - правила оформления операций с денежными средствами и денежными документами; - обязательные реквизиты в первичных кассовых документах. 	
<p>ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения кассовой книги; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести аналитический учет кассовых операций и кассовую книгу; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления унифицированных кассовых документов и ведения кассовой книги. 	<p>Тема 2.1 Тема 2.2 Тема 2.3</p>
<p>ПК 5.6 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования и ведения кассовых операций по приходу и расходу денежных средств в организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать отчет кассира; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления операций с денежными средствами и денежными документами. 	<p>Тема 1.1 Тема 1.2</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассовым операциям; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить таксировку и контировку 	<p>Тема 1.1</p>

	<p>первичных бухгалтерских документов.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила ведения кассовых операций юридическими лицами; - упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства; - порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе; - правила оформления унифицированных кассовых документов и ведения кассовой книги; - правила оформления операций с денежными средствами и денежными документами; - обязательные реквизиты в первичных кассовых документах. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать денежные средства в кассу и оформлять приходные кассовые документы; - выдавать денежные средства из кассы и оформлять расходные кассовые документы; - вести аналитический учет кассовых операций и кассовую книгу; - формировать отчет кассира; - определять лимит хранения остатка денежных средств в кассе; - проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерском учете. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила ведения кассовых операций юридическими лицами; - упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства; - порядок расчета лимита остатка 	<p>Тема 1.1</p>

	<p>денежных средств в кассе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок сдачи сверхлимитных денежных средств из кассы на расчетный счет; - порядок снятия денежных средств с расчетного счета в кассу. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать денежные средства в кассу и оформлять приходные кассовые документы; - выдавать денежные средства из кассы и оформлять расходные кассовые документы; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассовым операциям; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерском учете. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила ведения кассовых операций юридическими лицами; - упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства; - порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе; - обязательные реквизиты в первичных кассовых документах. 	<p>Тема 1.2</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; 	<p>Тема 2.1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - вести аналитический учет кассовых операций и кассовую книгу; - формировать отчет кассира; - проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерском учете. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления унифицированных кассовых документов и ведения кассовой книги; - правила оформления операций с денежными средствами и денежными документами; - обязательные реквизиты в первичных кассовых документах. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать денежные средства в кассу и оформлять приходные кассовые документы; - выдавать денежные средства из кассы и оформлять расходные кассовые документы; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассовым операциям; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - вести аналитический учет кассовых операций и кассовую книгу; - формировать отчет кассира; - проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерском учете. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила ведения кассовых операций юридическими лицами; - упрощенный порядок ведения 	<p>Тема 2.2</p>

	<p>кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления унифицированных кассовых документов и ведения кассовой книги; - правила оформления операций с денежными средствами и денежными документами; - обязательные реквизиты в первичных кассовых документах. 	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать денежные средства в кассу и оформлять приходные кассовые документы; - выдавать денежные средства из кассы и оформлять расходные кассовые документы; - формировать отчет кассира; - проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерском учете. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила ведения кассовых операций юридическими лицами; - упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства; - порядок сдачи сверхлимитных денежных средств из кассы на расчетный счет; - порядок снятия денежных средств с расчетного счета в кассу; - правила оформления унифицированных кассовых документов и ведения кассовой книги; - правила оформления операций с денежными средствами и денежными документами. 	<p>Тема 2.3</p>

Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и денежными документами, оформление соответствующей документации

Тема 1.1. Осуществление операций по приему денежных средств в кассу и оформление приходных кассовых документов

Тема 1.2. Осуществление операций по выдаче денежных средств из кассы и оформление расходных кассовых документов

Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам

Тема 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности

Тема 2.2. Порядок передачи денежных средств инкассаторам, самоинкассация

Тема 2.3. Инвентаризация кассы и оформление документов по результатам