



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ)**

По специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приёма: *среднее общее образование*

Форма обучения: *очная*

Срок обучения: *2 год и 10 месяцев*

Москва 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.....	4
ОГСЭ.01 «Основы философии».....	4
ОГСЭ.02 «История»	5
ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	6
ОГСЭ.04 «Физическая культура»	7
ОГСЭ.05 «Психология общения»	8
ОГСЭ.06 «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»	9
ОГСЭ.07 «Правоведение»	11
ОГСЭ.08 «Социология»	13
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	14
ЕН.01 «Математика»	14
ЕН.02 «Экологические основы природопользования»	16
ЕН.03 «Математический анализ».....	18
Общепрофессиональный цикл.....	20
ОП.01 «Экономика организации».....	20
ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит».....	25
ОП.03 «Налоги и налогообложение».....	30
ОП.04 «Основы бухгалтерского учета».....	33
ОП.05 «Аудит».....	35
ОП.06 «Документационное обеспечение управления»	41
ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности».....	43
ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности»	45
ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности».....	51
ОП.10 «Общая теория статистики»	54
ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	57
ОП.12 «Менеджмент».....	59
ОП.13 «Экономика».....	61
ОП.14 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»	63
ОП.15 «Ценообразование».....	65
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».....	66

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	74
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	82
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».....	90
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».....	98
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	106

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

ОГСЭ.01 «Основы философии»

1. Цель и задачи дисциплины

Содержание программы дисциплины «*Основы философии*» направлено на достижение следующих целей:

- получение теоретических знаний об основах философии с последующим применением в профессиональной сфере
- приобретение практических навыков (формирование) по работе с оригинальными и адаптированными философскими текстами;
- развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации, умению логично формулировать, излагать и отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения;
- овладение приёмами ведения дискуссии, полемики, диалога.

2. Краткое содержание дисциплины

Дисциплина «Основы философии» направлена на изучение условий и причины возникновения философии, ее особенности и этапы развития, характеристики основных философских концепций и значение используемых понятий; основных проблем и методов философии, содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития и значение философского знания для решения научных проблем. Студенты смогут понять роль философского осмысления реальности, значение философского осмысления разнообразных вопросов и проблем, значение научного знания в развитии цивилизации; понять смысл диалектики духовного и материального, биологического, природного и социального в человеческой жизнедеятельности; формировать и отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений, для решения научных проблем.

ОГСЭ.02 «История»

1. Цель и задачи дисциплины

Содержание программы дисциплины «История» направлено на достижение следующих целей:

- получение обучающимися теоретических знаний об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса
- получение обучающимися теоретических знаний о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации с последующим применением в сфере государственного и муниципального управления.
- Усвоение знаний о движущих силах и закономерностях исторического процесса; а также месте человека в историческом процессе, политической организации общества;
- Формирование и развитие навыков исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
- Формирование понимания многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
- Развитие творческого мышления, самостоятельности суждений, умения логически мыслить, вести научные дискуссии.

2. Краткое содержание дисциплины

Дисциплина «История» раскрывает основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX в. – 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 правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. Студенты научатся ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1. Цель и задачи дисциплины

Содержание программы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих целей:

- достижение обучающимися практического владения этим языком
- Практическое владение иностранным языком предполагает наличие умений и навыков в различных видах речевой деятельности
- развить способности к самообразованию;
- развить когнитивные и исследовательские умения;
- развить информационную культуру;
- расширить кругозор и повысить общий уровень культуры обучающихся;
- воспитать толерантность и уважение к духовным ценностям разных стран и народов

2. Краткое содержание дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» позволяет студентам изучить лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке; иностранный язык делового общения; правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта); правила пользования специальными терминологическими словарями; правила пользования электронными словарями. В ходе изучения дисциплины студенты научатся вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); вести деловую переписку на иностранном языке; составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке; составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке; профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации; пользоваться современными компьютерными переводческими программами; делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.

ОГСЭ.04 «Физическая культура»

1. Цель и задачи дисциплины

Содержание программы дисциплины «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей:

- формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности
- формирование понимания социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно - биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
- приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;
- создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений

2. Краткое содержание дисциплины

Дисциплина «Физическая культура» позволяет студентам узнать о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни. Студенты научатся использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

ОГСЭ.05 «Психология общения»

1. Цель и задачи дисциплины

Содержание программы дисциплины *«Психология общения»* направлено на достижение следующих целей:

- освоение теоретических и методологических основ психологии делового общения;
- практическое применение и закрепление знаний, умений и навыков, формирование профессиональных компетенций делового общения как выраженной способности применять приобретённые знания и умения.

2. Краткое содержание дисциплины

Дисциплина «Психология общения» позволяет изучить психологические технологии, позволяющие решать типовые задачи в различных областях практики; основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества; принципы организации процесса общения; современные этические нормы делового этикета, культуру поведения на рабочем месте, культуру проведения деловых встречах, культуру поведения в общественных местах и быту. В процессе обучения студенты научатся использовать знания природы и механизмов делового и управленческого общения в конкретных рабочих ситуациях; выработать умение самостоятельного дифференцирования ситуаций делового и профессионального общения и применения полученных знаний; использовать полученные знания в процессе осуществления делового и профессионального общения.

ОГСЭ.06 «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»

1. Цель и задачи дисциплины

Содержание программы дисциплины *«Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»* направлено на достижение следующих целей:

- Усвоение обучающимися первичных коммуникативных и управленческих навыков (soft skills – мягкие профессиональные навыки) в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по организации эффективного взаимодействия с клиентами, партнёрами, коллегами в процессе профессиональной деятельности.
- Приобретение умений эффективной самоорганизации и самоуправления в учебной деятельности;
- Развитие навыков тайм-менеджмента и целеполагания;
- Формирование мотивации к самоконтролю и самоорганизации в учебной и профессиональной деятельности
- Освоение технологий волонёрской деятельности, в которых учитываются потребности клиентов, заказчиков, лучший исторический и современный опыт, нормативно-правовые документы, стратегии перспективного развития волонёрства как социального и научного феномена.
- Применение на практике системно-технологических знаний и практический навыков командной волонёрской работы для получения добавочной стоимости в реальных организациях и учреждениях, и популяризируется привлекательность, полезность и значимость волонёрской деятельности.
- Освоение технологий личной и профессиональной эффективности в межличностной диагностике, адекватного моделирования личности партнёра по взаимодействию и прогнозирования его поведения, невербальной коммуникации, ассертивного (уверенного) поведения
- Овладение приёмами аттракции и межличностного влияния, активного слушания, управления дискуссией, ведения результативных переговоров, управления конфликтами, личного и корпоративного нетворкинга, спичрайтинга.

2. Краткое содержание дисциплины

Дисциплина *«Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»* позволяет студентам узнать основные принципы, механизмы и закономерности функционирования эмоциональной и когнитивной сфер человека; принципы и закономерности развития личности в профессиональной деятельности; теорию и практику развития группового взаимодействия с оценением его эффективности; основы создания безопасной и комфортной среды средствами волонёрской деятельности; рабочую концепцию эффективности деятельности; основные понятия в области деловой и межличностной коммуникации; механизмы межличностного взаимодействия; техники анализа эффективности коммуникации. В процессе обучения студенты научатся - анализировать текущее состояние собственного профессионального уровня; осуществлять перспективное целеполагание профессионального самообразования; планировать и организовывать мероприятия по личностному развитию в волонёрской деятельности; создавать в группе воспитывающую среду, способствующую системной рефлексии успешного самовоспитания; придумывать, проектировать, реализовывать и управлять волонёрской

деятельностью в современных условиях командной работы для получения добавочной стоимости; моделировать личность партнёра по коммуникации, используя вербальные и невербальные индикаторы; эффективно влиять на процесс коммуникации с целью управления ее результатом.

ОГСЭ.07 «Правоведение»

1. Цель и задачи дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

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

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Правоведение» входит в «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация выпускника – бухгалтер.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются: приобретение обучающимися знания об общих закономерностях развития и функционирования государства и права, с последующим применением на практике, а также применение методов системного и сравнительного анализа в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», программа подготовки специалистов среднего звена.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основного категориального аппарата юридической науки, формирование представлений о понятии права, его месте в системе социальных норм, нормах права и источниках их закрепления, системе права, правоотношениях, правонарушении и юридической ответственности;
- формирование культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; формирование правовой культуры, высокого уровня правосознания, правового воспитания, соблюдение законов и иных нормативных актов в жизни и в своей профессиональной деятельности;
- формирование способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; использовать в своей деятельности нормативные правовые документы, правовые технологии и метода при решении социальных и профессиональных задач;

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать	способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; как осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; как планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; как работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; как проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. ОК-1, ОК-2, ОК-6.
--------------	--

Уметь	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-10.
Владеть навыками	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-10.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

- ОК-1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК-10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
 - ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
 - ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ОГСЭ.08 «Социология»

1. Цель и задачи дисциплины

Содержание программы дисциплины «Социология» направлено на достижение следующих целей:

- Формирование у обучающихся научного мировоззрения, целостной картины мира на основе фундаментальных научных знаний, системы знаний о социологии и политологии как науки, изучающей закономерности социально – политических процессов и явлений.
- Соединение научных проблем курса с жизненно важными сферами деятельности человека, выяснение взаимоотношений природы, общества, личности.

2. Краткое содержание дисциплины

Дисциплина «Социология» позволяет студентам узнать специфику социологического подхода к изучению общества, культуры, социальных общностей и групп, взаимодействия личности и общества, солидарных и конфликтных социальных отношений; основные разновидности современных систем и режимов; основные парадигмы политологии; социокультурные аспекты политики; сущность политических отношений и процессов; типологию, основные источники возникновения и развития массовых социальных движений, формы социальных взаимодействий, факторы социального развития, типы и структуры социальных организаций и уметь их анализировать; теоретические модели, объясняющие факты и явления политической жизни. В ходе изучения дисциплины студенты научатся понимать механизм возникновения и разрешения социальных конфликтов; различать основные социальные институты, обеспечивающие воспроизводство социальных отношений; провести анализ результатов социологического исследования и выработать практические рекомендации; разбираться во взаимоотношениях различных субъектов социологического опроса; анализировать высказывания, работы выдающихся представителей политической мысли; - определить место политологии в системе социальных наук; быть толерантным, научиться признавать право каждого на политический и идеологический выбор; корректно выражать, и аргументировано обосновывать положения предметной области; научно обосновывать собственную позицию при анализе социально-психологических явлений.

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.01 «Математика»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ЕН.01 «Математика» входит в Математический и общий естественнонаучный учебный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач; – 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. Эффективн 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности – быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки – организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня – умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику – умение рационально и 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности – основные понятия и методы теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа – значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ – математические понятия и определения, способы доказательства математическими методами – математический анализ информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов

	<p>о взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности</p>	
--	---	--	--

ЕН.02 «Экологические основы природопользования»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ЕН.02 «Экологические основы природопользования» входит в Математический и общий естественнонаучный учебный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач; – 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 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; определить экологическую пригодность выпускаемой продукции; анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф 	<p>Знать : Основная литература техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств.; виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем. задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал охраняемые природные территории Российской Федерации. правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности. принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического</p>

	<p>взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>		<p>регулирующие принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.</p>
--	--	--	--

ЕН.03 «Математический анализ»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ЕН.03 «Математический анализ» входит в Математический и общий естественнонаучный учебный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач; – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – Уметь: решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений; – использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; – обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные технологии для решения управленческих задач. 	<ul style="list-style-type: none"> – Знать: основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей, математической и социально-экономической статистики; – основные математические модели принятия решений.

	взаимодействовать и работать в коллективе и команде;		
--	---	--	--

Общепрофессиональный цикл

ОП.01 «Экономика организации»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.01 «Экономика организации» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. – Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. – Определять актуальность нормативно-правовой 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Актуальную профессиональную и социальную контекст, основные источники информации ресурсы для решения задач и проблем профессиональном социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов) понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структуру и состав. – Номенклатура информационных источников применяемых профессиональной деятельности; прием структурирования информации. – Содержание актуальное

	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>– ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>– Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>– Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>– Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>– Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>– Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>– Определять цели и периодичность</p>	<p>нормативно-правовую документацию; современная научная терминология; возможные траектории профессионального развития самообразования.</p> <p>– Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p> <p>– Особенности и социального культурного контекста; правила оформления документов построения устных сообщений.</p> <p>– Современные средства устройства информатизации; порядок применения программного обеспечения профессиональной деятельности.</p> <p>– Нормативно-правовые акты международных и в области денежного обращения финансов.</p> <p>– Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> <p>– Нормативно-правовые акты регулирующие</p>
--	--	---	--

		<p>проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - 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 	<p>порядок проведения инвентаризации активов обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов подлежащих инвентаризации; - цели периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объекту инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - порядок выполнения работ инвентаризации активов обязательств; - порядок инвентаризации недостач и потерь порчи ценностей; - методы сбора информации деятельности объектов внутреннего контроля по выполнению требований правов
--	--	---	--

		<p>результаты бухгалтерских проводках; в</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - 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; - проводить 	<p>и нормативной базы внутренних регламентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей бухгалтерии установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета - порядок инвентаризации основных средств отражение результатов бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок отражению недоста
--	--	--	--

		<p>инвентаризацию 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). 	<p>ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование бухгалтерских проводок списанию недостач независимо от причин возникновения; – процедура составления акта результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности должников либо к списанию ее с учета
--	--	---	--

ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – Уметь: Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. – Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. – Определять актуальность нормативно-правовой документации 	<ul style="list-style-type: none"> – Знать: Актуальный профессиональный социальный контекст основные источники информации и ресурсы для решения задач проблем профессиональном социальном контексте особенности денежного обращения (финансовых расчетов), понятие сущности финансовых особенностей взаимодействия функционирующих хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структурный состав. – Номенклатура информации и источников применяемых профессиональной деятельности; при структурировании информации. – Содержательная актуальной нормативной правовой документации; современная научная профессиональная терминология;

	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>– ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>– ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>– Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>– Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>– Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>– Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>– Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>– Организовывать документооборот;</p> <p>– разбираться в</p>	<p>возможные траектории профессионального развития самообразования.</p> <p>– Значимость коллективных решений, работать в группе, решения ситуационных заданий.</p> <p>– Особенности социального культурного контекста, правила оформления документов построения устных сообщений.</p> <p>– Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности.</p> <p>– Нормативные правовые акты, международные и национальные области денежного обращения и финансов</p> <p>– Основы финансовой грамотности; способы выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> <p>– Теоретические вопросы разработки и применения планов счетов бухгалтерского учета в финансовой хозяйственной деятельности организации;</p> <p>– инструкции по применению планов счетов бухгалтерского учета;</p> <p>– принципы цели разработки</p>
--	--	---	---

		<p>номенклатуре дел;</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; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – 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; 	<p>рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов автономии финансового управленческого учета и объединения финансового управленческого учета – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений в ценные бумаги. – Основные понятия инвентаризации активов; – характеристика объектов подлежащих инвентаризации; – цели периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень ответственных подготовительный для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). – 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; – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок составления инвентаризационных описей и передачи их бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей бухгалтерии установление соответствия данных фактическому наличию средств дан бухгалтерского учета – процедура составления акта результатам инвентаризации. – Законодательство Российской Федерации бухгалтерском учете налогах и сборов консолидированной финансовой отчетности аудиторской деятельности, архивное дело, в области социального медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – определение бухгалтерской отчетности информации финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовый результат деятельности движения денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния 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. 	<p>жизни и составл бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – бухгалтерск <p>й баланс, отчет финансовых результатах основные фо бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализ – виды приемы финансо <p>анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа бухгалтерс <p>баланса:</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа уровня динамики финансо <p>результатов показателей отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы финансового менеджмента, методические документы финансовому ана методические документы бюджетированию управлению денежн <p>потоками.</p>
--	--	--	---

ОП.03 «Налоги и налогообложение»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.03 «*Налоги и налогообложение*» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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. 	<p>Уметь:</p> <p>ориентироваться в действующем <u>налоговом законодательстве</u> Российской Федерации;</p> <p>понимать сущность и порядок расчетов налогов;</p>	<p>Знать:</p> <p>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;</p>

	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>– ПК 3.4 .Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>– ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных</p>		
--	---	--	--

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

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.04 «**Основы бухгалтерского учета**» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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; 	<ul style="list-style-type: none"> 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;

	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; – ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. – ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; – ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 		
--	---	--	--

ОП.05 «Аудит»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.05 «Аудит» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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 	<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; выполнять работы по составлению аудиторских заключений; 	<p>Знать: основные принципы аудиторской деятельности;</p> <p>нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>основные процедуры аудиторской проверки;</p> <p>порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита</p>

	<p>и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>– ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>– ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>– ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации</p>		
--	--	--	--

	<p>активов в местах их хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы; – ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; – ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; – ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; – ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и 		
--	---	--	--

	<p>финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. – ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; – ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – 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 		
--	---	--	--

	<p>статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; – ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; – ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; – ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по 		
--	---	--	--

	<p>начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>– ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование , готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
--	---	--	--

ОП.06 «Документационное обеспечение управления»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.10 «Документационное обеспечение управления» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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. 	<p>Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</p>	<p>Знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;</p> <p>основные понятия документационного обеспечения управления;</p> <p>системы документационного обеспечения управления; классификацию документов;</p> <p>требования к составлению и оформлению документов;</p> <p>организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p>

	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>– ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		
--	---	--	--

ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.10 «*Основы предпринимательской деятельности*» входит в *обще профессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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. 	<p>Уметь: определять организационно-правовые формы организаций;</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</p> <p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p>	<p>Знать: сущность организации как основного звена экономики отраслей;</p> <p>основные принципы построения экономической системы организации;</p> <p>принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</p> <p>методы оценки эффективности их использования;</p> <p>организацию производственного и технологического процессов;</p> <p>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>способы экономии ресурсов, в том числе основные</p>

	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы;</p>		<p>энергосберегающие технологии;</p> <p>механизмы ценообразования;</p> <p>формы оплаты труда;</p> <p>основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;</p>
--	--	--	--

ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач; – 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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 межсетевого взаимодействия; назначение и

	<p>– ОК 04. Эффективн о взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>– ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>– ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>– ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>– ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов</p>	<p>информации в соответствии изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p>обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p>	<p>в с</p> <p>принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p>
--	--	---	--

	<p>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 		<p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>
--	---	--	--

	<p>сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. – ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; – ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; – ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов 		
--	--	--	--

	<p>во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. – ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; – ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым 		
--	--	--	--

	<p>взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 		
--	---	--	--

ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач; – 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 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 полученные 	<p>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;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и</p>

	<p>взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ОК 06. 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>– ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня</p>	<p>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;</p>	<p>правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.- основные концепции устойчивого развития общества.</p>
--	---	---	---

	физической подготовленности;		
--	---------------------------------	--	--

ОП.10 «Общая теория статистики»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.10 «Общая теория статистики» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. – ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о 	<ul style="list-style-type: none"> – собирать и регистрировать статистическую информацию; – проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; – выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; – осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; 	<p>Знать: – предмет, метод и задачи статистики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие основы статистической науки; – принципы организации государственной статистики; – современные тенденции развития статистического учёта; – основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; – основные формы и виды действующей статистической отчётности; – технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

	<p>деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>– ПК 4.6. Анализировать финансово- хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <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 государствен ные внебюджетные</p>		
--	--	--	--

	фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательст вом сроки;		
--	--	--	--

ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.	<ul style="list-style-type: none">– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;– ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,	Уметь: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его	Знать: использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

	<p>применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; – ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; 	<p>прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p>	
--	---	---	--

ОП.12 «Менеджмент»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.12 Менеджмент входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; – ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; – ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации 	<p>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;</p>	<p>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; методiku принятия решений; стили управления, коммуникации,</p>

	<p>рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. 		<p>принципы делового общения;</p>
--	---	--	-----------------------------------

ОП.13 «Экономика»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.13 Экономика входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; – ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, 	<p>оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе</p>	<p>организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической информации и коллективного научного поиска в рамках экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные</p>

	<p>руководством, клиентами;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации и активов в местах их хранения;</p> <p>– ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации и финансовых обязательств организации;</p>	<p>фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы</p>	<p>принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение</p>
--	---	---	---

ОП.14 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Анализ финансово-хозяйственной деятельности входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 2.6.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 2.7.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.1.; ПК 3.1.; ПК 3.4.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и	ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений;	оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного

	кассовые документы;		воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы
--	------------------------	--	--

ОП.15 «Ценообразование»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.15 «Ценообразование» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях осуществлять поиск и использование информации анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития ориентироваться в условиях частой смены технологий обрабатывать первичные бухгалтерские документы оформлять денежные и кассовые документы;	как организовывать собственную деятельность профессиональных задач как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях как осуществлять поиск и использование информации информационную культуру задачи профессионального и личностного развития технологии в профессиональной деятельности способы обработки первичных бухгалтерских документов как проводить учет денежных средств:

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

- **1.1 Область применения рабочей программы**
- Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 1.1 – ПК 1.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 5).
-
- **1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы**
- Профессиональный модуль «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».
-
- **1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля**
- В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Бухгалтер» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

-
- **В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:**

Иметь практический опыт	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
-------------------------	--

Уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
Знать	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

-
- В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.
-

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах

		хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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

	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и

		текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	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
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и

		составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

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

1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 2.1 – ПК 2.7) и общих компетенций (ОК 01- ОК 05).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Бухгалтер» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
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.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
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
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

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета

	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и

		текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	08.002	БУХГАЛТЕР

	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	B/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	B/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	B/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	B/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	B/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	B/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	B/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	B/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	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
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 3.1 – ПК 3.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 5).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Бухгалтер» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
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.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении 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"
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"

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
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
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и

		текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
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
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

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
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
08.002	БУХГАЛТЕР
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
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
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и

		финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 4.1 – ПК 4.7) и общих компетенций (ОК 01- ОК 5, ОК 9.).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Бухгалтер» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
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.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	участии в счетной проверке бухгалтерской 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
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;

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

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
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах

		хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	B/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	B/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	B/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	B/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	08.002	БУХГАЛТЕР

	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	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
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

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

1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – ПК 2.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 5).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль **«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»** входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Бухгалтер» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	осуществлении кассовых операций
Уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
Знать	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	А	Ведение бухгалтерского учета

A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
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
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта

		внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
	08.002	БУХГАЛТЕР

	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	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
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и

		управление денежными потоками
	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
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	08.002	БУХГАЛТЕР

	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1			
2			
3			
4			
5			