



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» в г. Сочи Краснодарского края



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора филиала РГСУ в  
г. Сочи Краснодарского края

З.А. Еремина

«18» августа 2023 г.

**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: *1 год и 10 месяцев*

Сочи 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».....	26
ОП.03 «Налоги и налогообложение».....	32
ОП.04 «Основы бухгалтерского учета».....	35
ОП.05 «Аудит».....	37
ОП.06 «Документационное обеспечение управления».....	43
ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности».....	45
ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности».....	47
ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности».....	53
ОП.10 «Общая теория статистики».....	56
ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».....	59
ОП.12 «Менеджмент».....	61
ОП.13 «Экономика».....	63
ОП.14 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».....	65
ОП.15 «Ценообразование».....	67
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».....	68

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» .....	76
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» .....	84
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».....	92
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».....	100
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	108

## 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:

<b>Знать</b>	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.
--------------	--

<b>Уметь</b>	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.
<b>Владеть навыками</b>	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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</li> <li>– ОК 04. Эффективн</li> </ul>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности</li> <li>– быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки</li> <li>– организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня</li> <li>– умело и эффективно работать в коллективе,</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности</li> <li>– основные понятия и методы теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа</li> <li>– значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ</li> <li>– математические понятия и определения, способы доказательства математическими методами</li> <li>– математический анализ информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков</li> </ul>

	<p>о взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>соблюдать профессиональную этику          – умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности</p>	<p>различных процессов</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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</li> <li>– ОК 04. Эффективно</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;</li> <li>определить экологическую пригодность выпускаемой продукции;</li> <li>анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф</li> </ul>	<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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</li> <li>– ОК 04. Эффективно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Уметь: решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;</li> <li>– использо вать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;</li> <li>– обрабаты вать эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные технологии для решения управленческих задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знать: основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей, математической и социально-экономической статистики;</li> <li>– - основные математические модели принятия решений.</li> </ul>

	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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</li> <li>– ОК 04.</li> </ul>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</li> <li>– Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</li> <li>– Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы</li> </ul>

	<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>информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>– Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; 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</p>	<p>структурирования информации.</p> <p>– Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>– Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p> <p>– Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>– Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>– Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p> <p>– Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;</p>
--	--	---	--

		<p>программное обеспечение.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</li> <li>- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</li> <li>- Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,</li> </ul>	<p>финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- порядок инвентаризации</li> </ul>
--	--	--	--

		<p>необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные</li> </ul>	<p>недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> <li>- Приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и</li> </ul>
--	--	---	--

		<p>ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования</li> </ul>	<p>переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</li> </ul>
--	--	--	--



		(счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	
--	--	--	--

## 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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</li> <li>– ОК 04.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</li> <li>– Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знать: Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</li> <li>– Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</li> </ul>

	<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>практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>– Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; 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>– Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>– Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p> <p>– Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>– Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>– Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p> <p>– Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты;</p>
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</li> <li>– Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</li> <li>– Организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить</li> </ul>	<p>кредитные банковские продукты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг.</li> <li>– Основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и</li> </ul>
--	--	--	---

		<p>учет собственного капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> <li>– Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> <li>– Использовать методы</li> </ul>	<p>периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> <li>– Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах,</li> </ul>
--	--	--	---

		<p>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;</p> <p>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического</p>	<p>консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>– методы финансового анализа;</p> <p>– виды и приемы финансового анализа;</p> <p>– процедуры анализа</p>
--	--	---	--

		<p>субъекта;</p> <p>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	<p>бухгалтерского баланса:</p> <p>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными 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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</li> <li>– ОК 04.</li> </ul>	<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 иххождение 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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</li> <li>– ОК 04.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Уметь: применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</li> <li>ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</li> <li>следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>использовать формы и счета бухгалтерского учета;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Знать: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>национальную систему нормативного регулирования;</li> <li>международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>понятие бухгалтерского учета;</li> <li>сущность и значение бухгалтерского учета;</li> <li>историю бухгалтерского учета;</li> <li>основные требования к ведению бухгалтерского учета;</li> <li>предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;</li> <li>план счетов бухгалтерского учета;</li> <li>формы бухгалтерского учета;</li> </ul>

	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="499 338 818 371">– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</li> <li data-bbox="499 815 818 1070">– ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li data-bbox="499 1072 818 1435">– ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</li> <li data-bbox="499 1438 818 1621">– ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</li> <li data-bbox="499 1624 818 1984">– ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>		
--	--	--	--

## 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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</li> <li>– ОК 04. Эффективно взаимодействовать</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;</li> <li>выполнять работы по проведению аудиторских проверок;</li> <li>выполнять работы по составлению аудиторских заключений;</li> </ul>	<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"> <li>– ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</li> <li>– ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</li> <li>– ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и</li> </ul>		
--	---	--	--

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



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

	<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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</li> <li>– ОК 04.</li> </ul>	<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 *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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности различных жизненных ситуациях;</li> <li>– ОК 04.</li> </ul>	<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

<b>Код Компетенций</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности различных жизненных ситуациях;</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</li> <li>создавать презентации;</li> <li>применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;</li> <li>назначение и</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ОК 04. Эффективн о взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</li> <li>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального культурного контекста;</li> <li>– поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</li> <li>– ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</li> <li>– ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов</li> </ul>	<p>информации 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 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>технологии 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"> <li>– ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</li> <li>– ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</li> <li>– ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</li> <li>– ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</li> <li>– ПК 2.6. Осуществлять</li> </ul>		<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"> <li>– ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> <li>– ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> <li>– ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</li> <li>– ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов</li> </ul>		
--	--	--	--

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

	<p>взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>– ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</li> <li>– ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</li> <li>– ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</li> </ul>		
--	---	--	--

## 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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</li> <li>– ОК 04. Эффективно</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной</li> </ul>	<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, 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 межнациональных 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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</li> <li>– ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать и регистрировать статистическую информацию;</li> <li>– проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li> <li>– выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;</li> <li>– осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;</li> </ul>	<p>Знать: – предмет, метод и задачи статистики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие основы статистической науки;</li> <li>– принципы организации государственной статистики;</li> <li>– современные тенденции развития статистического учёта;</li> <li>– основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li> <li>– основные формы и виды действующей статистической отчётности;</li> <li>– технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</li> </ul>



	<p>деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</li> <li>- 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</li> </ul>		
--	---	--	--

	фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством 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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>порядок заключения трудового договора и основания для его</li> </ul>	<p>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>

	<p>применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul>	<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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</li> <li>– ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>– ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации</li> </ul>	<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"> <li>– ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>– ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</li> <li>– ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</li> </ul>		<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"> <li>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</li> <li>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</li> <li>– ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,</li> </ul>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</li> <li>– ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации и активов в местах их хранения;</li> <li>– ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации и финансовых обязательств организации;</li> </ul>	<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 контрировку 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 контрировки 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		<b>БУХГАЛТЕР</b>
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		<b>БУХГАЛТЕР</b>
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		<b>БУХГАЛТЕР</b>
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		<b>БУХГАЛТЕР</b>
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

V/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
V/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
V	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
V/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
V/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
V/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
	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
	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
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		<b>БУХГАЛТЕР</b>
<b>В</b>		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		<b>БУХГАЛТЕР</b>
<b>В</b>		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		<b>БУХГАЛТЕР</b>
<b>В</b>		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		<b>БУХГАЛТЕР</b>
<b>В</b>		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

V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
V/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
V	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
V/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
V/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
V/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
V	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
V/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
V/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
V/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			