

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер ООО «МелТЭК»

О.Я. Рассомахина

« 28 » 06 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

А.Н. Яковлев

« 27 » 06 2024 г.



Образовательная программа
среднего профессионального образования
Программа подготовки специалистов среднего звена
Специальность

«38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Присваиваемая квалификация

«Бухгалтер, специалист по налогообложению»

Форма обучения

очная

Год набора 2022

Срок обучения на базе

основного общего образования – 3 года 10 месяцев

ПРИНЯТО

Ученым советом вуза

Протокол №9

«27» июня 2024г.

Кемерово 2024г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.) (далее – ФГОС СПО).

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

Программа реализуется на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *бухгалтер, специалист по налогообложению.*

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

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: бухгалтер, специалист по налогообложению – 4428 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: бухгалтер, специалист по налогообложению – 2 года 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования по квалификации: бухгалтер, специалист по налогообложению – 5904 академических часа, со сроком обучения 3 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 08 Финансы и экономика.

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	осваивается
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПМ.06 Выполнение работ по должности служащего «кассир»	Кассир

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: 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; вносить 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
		Знания: 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
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в

		бухгалтерию
		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов
		Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

		учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов Умения: 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 Знания: 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
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Практический опыт: выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Практический опыт: выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и

		отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Практический опыт: выполнении работ по инвентаризации активов организации
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Практический опыт: выполнении работ по инвентаризации обязательств организации Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния

		расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
		ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами	3.	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
		Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов,

		пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом
		Умения: выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и

		государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
--	--	---

		начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка Знания: процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай

		временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения: 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
		Знания: 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
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Практический опыт: в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по

		показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый

		потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль
		Практический опыт: в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
ВД 5: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
		Практический опыт: в разработке учетной политики в целях налогообложения
ВД 5: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК 5.1. Организовывать налоговый учет	Умения: ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов;

		руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам Знания: понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; основные требования к организации и ведению налогового учета; алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; местонахождение положений учетной политики (в тексте приказа или в приложении к приказу); порядок применения учетной политики; порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной политики; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; специальные системы налогообложения; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; структуру учетной политики
	ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	Практический опыт: в осуществлении налогового учета в организации Умения: определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета; Знания: элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета; порядок формирования суммы доходов и

		расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы
	ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	Практический опыт: осуществлении налогового учета в организации Умения: рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц Знания: расчет налоговой базы; порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами
	ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	Практический опыт: в применении налоговых льгот Умения: применять налоговые льготы при исчислении налоговой базы и суммы налогов Знания: понятие и виды налоговых льгот; необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; понятие "налоговая амнистия"; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;

		общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятие "вложения"; правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия; особенности применения льготы по налогу на прибыль; особенности применения льготы по налогу на имущество
	ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации	Практический опыт: в осуществлении налогового планирования в организации; разработке учетной политики в целях налогообложения Умения: отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации Знания: основы налогового планирования; схемы минимизации налогов; технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; схемы оптимизации налогообложения организации; порядок возврата ранее уплаченных налогов

Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	23369 Кассир ДПК 6.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. ДПК 6.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы. ДПК 6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов. ДПК 6.4. Оформлять кассовые и банковские документы. ДПК 6.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котиловку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы
		Умения: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы

Раздел 5. Условия реализации образовательной программы

5.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

5.1.1. Специальные помещения

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Общегуманитарных наук;
Социально – экономических дисциплин;
Иностранного языка;
Математики;
Экономики организации;
Финансов, денежного обращения и кредита;
Менеджмента и предпринимательства;
Бухгалтерского учета;
Налогообложения, налогового учета и планирования;
Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
Безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности;
Документационного обеспечения управления.

Мастерские:

Учебная бухгалтерия.

Спортивный зал

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал.

5.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным

правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ОП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

5.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет Бухгалтерского учёта, оснащенный следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- доска (для мела или интерактивная),
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,
- медиатека выпускных квалификационных работ,
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор.

Кабинет «Налогообложения, налогового учета и планирования», оснащенный оборудованием:

- автоматизированное рабочее место студента по нормативному числу обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель;
- доска для мела;
- комплект учебно-методических материалов;
- комплекты наглядно-раздаточных материалов;
- технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

Кабинет Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием:

- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы, прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

Кабинет Общегуманитарных наук, оснащенный

оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями).

Кабинет Иностранного языка, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения - интерактивная доска, компьютер, телевизор.

Кабинет Социально – экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Кабинет Математики, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых- математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

Кабинет Экономики организации, оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине «Экономика организации», техническими средствами обучения: компьютером с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектором

Кабинет Финансов, денежного обращения и кредита, оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя. техническими средствами обучения: компьютер; видеопроектор; аудиоколонки.

Кабинет Менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Кабинет Безопасности жизнедеятельности и охраны труда,

оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

5.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

5.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

Лаборатория «Документационного обеспечения управления».

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

5.1.2.2. Оснащение мастерских

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;
Офисный стул;
Настольная лампа;
Лоток для бумаги;
Органайзер для канцелярских принадлежностей;
Корзина для мусора;
Калькулятор;
Флеш – носитель;
Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;
Информационная система;
Справочно-правовая система;
ПО для офисной работы;
ПО для открытия файлов;
ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

Ручка шариковая синяя;
Ручка шариковая красная;
Карандаш простой;
Ластик;
Линейка;
Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет.

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

5.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей. Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными

компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

5.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

5.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

5.3. Требования к организации воспитания обучающихся

5.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

5.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного

профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

5.5. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

6.1. Описание программ учебных дисциплин общеобразовательной подготовки

БД.01 Русский язык

Учебная дисциплина «Русский язык» относится к предметной области «Русский язык и литература» к базовым дисциплинам общего образовательного цикла.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Освоение содержания учебной дисциплины должно способствовать достижению студентами следующих результатов:

Личностных:

1) российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

2) гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

3) готовность к служению Отечеству, его защите;

4) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

5) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

6) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

7) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

8) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

9) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

10) эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

11) принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

12) бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

13) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

14) сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

15) ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметных:

1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции

других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

8) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

Предметных:

1) сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;

2) владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

3) владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

4) сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка.

БД.02 Литература

Учебная дисциплина БД.02 Литература относится к предметной области «Русский язык и литература» и является базовой дисциплиной общего образовательного цикла.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК. 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК. 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК. 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК. 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК. 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК. 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК. 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Освоение содержания учебной дисциплины должно способствовать достижению студентами следующих

результатов:

Личностных:

1) российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

2) гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

3) готовность к служению Отечеству, его защите;

4) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

5) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

6) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

7) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

8) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

9) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

10) эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

11) принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

12) бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

13) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

14) сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

15) ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметных:

1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

8) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

Требования к предметным результатам освоения базового курса литературы:

1) владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

2) владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

3) знание содержания произведений русской и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой;

4) сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;

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

6) овладение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

7) сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

БД.03 Иностранный язык

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Учебная дисциплина является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС «Иностранный язык» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ОК 10.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения

использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно- бытового общения.

Диалогическая речь:

- участвовать в дискуссии/беседе на профессиональную тему, в том числе обсуждение бизнес-плана; осуществлять запрос и обобщение информации;

- обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: - делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.

Письменная речь: - создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.

Аудирование: - понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем профессиональной направленности; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.

Чтение: - извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической профессиональной деятельности и повседневной жизни.

Знания

- профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;

- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

- структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;

- имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.

- артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.

- имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.

- наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.

- местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).

- глагол, понятие глагола- связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности).

Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.

БД.04 История

Общеобразовательная дисциплина «История» является дисциплиной обязательной предметной области «Общественные науки» ФГОС среднего общего образования. В учебных планах ППССЗ дисциплина «История» входит в состав базовых дисциплин.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Личностные результаты:

- российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и

- настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн).

- гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире

- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.

- готовность к служению Отечеству, его защите.

- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

- осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.

Метапредметные результаты:

- готовность и способность к самостоятельной информационно познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников.

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;

- использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях.

- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты.

- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к

самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания.

- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей.
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности.
- владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства.

Предметные результаты:

- владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе.
- сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении.
- сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.
- сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире.
- сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников.
- владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе.

БД.05 Физическая культура

Дисциплина «Физическая культура» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций

ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 08.

Освоение содержания учебной дисциплины «Физическая культура» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

Личностные результаты:

- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям
- навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности
- бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь
- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности
- готовность к служению Отечеству, его защите
- российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)

- эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений - принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков

- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

Метапредметные результаты:

- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты - владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях

- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей

Предметные результаты:

- владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности
- владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств
- владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью
- умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)
- владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности

БД.06 Основы безопасности жизнедеятельности

Учебная дисциплина Основы безопасности жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09,	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

	саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
--	---	--

БД.07 Астрономия

Общеобразовательная дисциплина «Астрономия» является дисциплиной обязательной предметной области «Естественные науки» ФГОС среднего общего образования. В учебных планах ППСЗ3 дисциплина «Астрономия» входит в состав базовых дисциплин.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен
Личностные результаты: - российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства

ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн); -

гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок;

- готовность к служению Отечеству, его защите; - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и

общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; - сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; способность к самостоятельной деятельности; - толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной деятельности;

- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей; - готовность и способность к образованию, самообразованию, на протяжении всей жизни;

- бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь; - осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; - сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности; - ответственное отношение к созданию семьи на основе принятия ценностей семейной жизни. - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений; принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании;

Метапредметные результаты: - умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности;

самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности;

- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты; - владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; - умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - умение определять назначение и функции различных социальных институтов; - умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей; - владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; - владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения. - умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

Предметные результаты: - сформированность представлений о значении астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии; - осознание роли отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области - понимание сущности наблюдаемых во Вселенной явлений - сформированность представлений о строении Солнечной системы, эволюции звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной - владение

основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой;

БД.08 Родной язык

УД относится к предметной области «Родной язык и родная литература» к базовым дисциплинам общего образовательного цикла.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Освоение содержания учебной дисциплины должно способствовать достижению студентами следующих результатов:

Личностных:

- 1) российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);
- 2) гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
- 3) готовность к служению Отечеству, его защите;
- 4) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- 5) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- 6) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- 7) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- 8) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- 9) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

- 10) эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;
- 11) принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
- 12) бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;
- 13) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- 14) сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- 15) ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметных:

- 1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- 2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- 3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- 4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- 5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- 6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;
- 7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- 8) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- 9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

Предметных:

- 1) сформированность понятий о нормах родного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- 2) владение видами речевой деятельности на родном языке (аудирование, чтение, говорение и письмо), обеспечивающими эффективное взаимодействие с окружающими людьми в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения;
- 3) сформированность навыков свободного использования коммуникативно-эстетических возможностей родного языка;
- 4) сформированность понятий и систематизацию научных знаний о родном языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий родного языка;
- 5) сформированность навыков проведения различных видов анализа слова (фонетического, морфемного, словообразовательного, лексического, морфологического), синтаксического анализа словосочетания и предложения, а также многоаспектного анализа текста на родном языке;

- 6) обогащение активного и потенциального словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств на родном языке адекватно ситуации и стилю общения;
- 7) овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка, основными нормами родного языка (орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными), нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой практике при создании устных и письменных высказываний; стремление к речевому самосовершенствованию;
- 8) сформированность ответственности за языковую культуру как общечеловеческую ценность; осознание значимости чтения на родном языке и изучения родной литературы для своего дальнейшего развития; формирование потребности в систематическом чтении как средстве познания мира и себя в этом мире, гармонизации отношений человека и общества, многоаспектного диалога;
- 9) обеспечение культурной самоидентификации, осознание коммуникативно-эстетических возможностей родного языка на основе изучения выдающихся произведений культуры своего народа, российской и мировой культуры.

ПД.01 Математика

Учебная дисциплина относится к циклу общеобразовательных (ООД) дисциплин среднего общего образования и изучается как профильная (ОДП).

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать/понимать:

- значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе,
- представление о необходимости доказательств, при обосновании математических утверждений и роли аксиоматики в проведении дедуктивных рассуждений;
- значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии;
- универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности;
- вероятностный характер различных процессов окружающего мира.
- знать основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики, основные методы решения прикладных задач.

уметь:

- выполнять арифметические действия над числами, находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений; выполнять преобразования выражений;
- вычислять значение функции, строить графики изученных функций, использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин;
- находить производные элементарных функций, использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения;
- вычислять в простейших случаях площади с использованием определенного интеграла;
- решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы;
- составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых задачах;
- решать простейшие комбинаторные задачи, вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов;
- распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями;
- анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве;
- изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач;
- решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов);
- уметь моделировать реальные ситуации, исследовать построенные модели, интерпретировать полученный результат;
- уметь составлять вероятностные модели по условию задачи и вычислять вероятности наступления событий, в том числе с применением формул комбинаторики и основных теорем теории вероятностей; исследования случайных величин по их распределению

ПД.02 Информатика

Общеобразовательная дисциплина «Информатика» является дисциплиной обязательной предметной области «Математика и информатика» ФГОС среднего общего образования. В учебных планах ППССЗ дисциплина «Информатика» входит в состав профильных дисциплин.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен

Личностные результаты:

- навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности
- осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире
- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям
- бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь

Метапредметные результаты:

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей

Предметные результаты:

- овладение понятием сложности алгоритма, знание основных алгоритмов обработки числовой и текстовой информации, алгоритмов поиска и сортировки
- владение универсальным языком программирования высокого уровня (по выбору), представлениями о базовых типах данных и структурах данных; умением использовать основные управляющие конструкции
- владение навыками и опытом разработки программ в выбранной среде программирования, включая тестирование и отладку программ; владение элементарными навыками формализации прикладной задачи и документирования программ
- сформированность представлений о важнейших видах дискретных объектов и об их простейших свойствах, алгоритмах анализа этих объектов, о кодировании и декодировании данных и причинах искажения данных при передаче; систематизацию знаний, относящихся к математическим объектам информатики; умение строить математические объекты информатики, в том числе логические формулы
- сформированность представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; знаний базовых принципов организации и функционирования компьютерных сетей, норм информационной этики и права, принципов обеспечения информационной безопасности, способов и средств обеспечения надежного функционирования средств ИКТ
- владение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними
- владение опытом построения и использования компьютерно-математических моделей, проведения экспериментов и статистической обработки данных с помощью компьютера, интерпретации результатов, получаемых в ходе моделирования реальных процессов; умение оценивать числовые параметры моделируемых объектов и процессов, пользоваться базами данных и справочными системами

- сформированность умения работать с библиотеками программ; наличие опыта использования компьютерных средств представления и анализа данных
- владение навыками алгоритмического мышления и понимание необходимости формального описания алгоритмов
- владение умением понимать программы, написанные на выбранном для изучения универсальном алгоритмическом языке высокого уровня; знанием основных конструкций программирования; умением анализировать алгоритмы с использованием таблиц
- владение стандартными приемами написания на алгоритмическом языке программы для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций программирования и отладки таких программ; использование готовых прикладных компьютерных программ по выбранной специализации
- сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса); о способах хранения и простейшей обработке данных; понятия о базах данных и средствах доступа к ним, умений работать с ними
- владение компьютерными средствами представления и анализа данных
- сформированность представлений о роли информации и связанных с ней процессов в окружающем мире
- владение системой базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира
- сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; понимания основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете
- сформированность представлений об устройстве современных компьютеров, о тенденциях развития компьютерных технологий; о понятии "операционная система" и основных функциях операционных систем; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений

ПД.03 Экономика

Учебная дисциплина «Экономика» является профильной дисциплиной общеобразовательной подготовки основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать: Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
Знания	
Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав	ОК-01
Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации	ОК-02
Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК-03
Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий	ОК-04
Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК-05
Конституционные обязанности по защите интересов Родины; содержание программ антикоррупционной направленности	ОК-06
Нормы экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	ОК-07
Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК-09
Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов	ОК-10
Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты	ОК-11
Умения	
Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы	ОК-01
Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	ОК-02

практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК-03
Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК-04
Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК-05
Формировать гражданское патриотическое сознание, чувство верности своему Отечеству; приобщаться к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности	ОК-06
Оценивать соблюдение правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности; формировать навыки эффективного действия в чрезвычайных ситуациях	ОК-07
Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК-09
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК-10
Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	ОК-11

ВД.01 Обществознание

Программа учебной дисциплины «Обществознание» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация – бухгалтер.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения по компетенциям:

Код ОК	Знания	Умения
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимать значение своей профессии в формировании гармоничного, экономически процветающего и политически стабильного	Видеть объективную картину мира. Быть политически грамотным и политкорректным. Ориентироваться в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста. Использовать основы обществоведческих знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК 02 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.
ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Создавать проекты решений различных политических и социальных проблем. Определять методы и формы выполнения самостоятельных творческих заданий. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.
ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Уметь пользоваться различными источниками информации, сопоставлять и анализировать их, выявлять закономерности, делать прогнозы и выводы. Систематизировать и организовывать информацию для выполнения профессиональных задач.
ОК5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Особенности информационной культуры, источники получения информации	Уметь самостоятельно заниматься поиском необходимограмотно излагать свои мысли и оформлять документы и информации,
ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Иметь представление о технологиях и новых направлениях профессиональной деятельности	Строить свое самообразование с учетом новых тенденций и перспектив в развитии профессий

ЕН.01 «Математика»

Учебная дисциплина «Математика» является обязательной частью является частью Математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- формулы простого и сложного процентов,	ОК 01., ОК 02.
- определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ	ОК 01., ОК 02.
- основные понятия и свойства функции одной переменной	ОК 01., ОК 02.
- основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.	ОК 01., ОК 02.
- основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов	ОК 01., ОК 02.
- основные понятия теории пределов	ОК 01., ОК 02.
- основные понятия теории производной и её приложение	ОК 01., ОК 02.
- определение и свойства матриц, определителей.	ОК 01., ОК 02., ОК 09.
- значение математики в профессиональной деятельности	ОК 03.
- основы проектной деятельности	ОК 04.
- методы математического анализа информации, представленной различными способами, а также	ОК 09.
- методов построения графиков различных процессов	ОК 09.
- определения и понятия, относящиеся к СЛАУ, необходимые для решения СЛАУ	ОК 09.
- основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач	ОК 09.
Умения:	
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	ОК 01.
- - вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний	ОК 01.
- применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач	ОК 01.
- применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла, вычислять площадь плоских фигур	ОК 01.
- - применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач	ОК 01.
- - применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач	ОК 01.
- вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям	ОК 01.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции	ОК 01.
- исследовать функцию при помощи производной и строить график функции	ОК 01.
- рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.	ОК 01.
- в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части	ОК 01.
- распознавать задачу и/или проблему	ОК 01.
- раскрывать неопределённости при вычислении пределов	ОК 01.
- решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы	ОК 01., ОК 09.
- выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы, вычислять значение определителей	ОК 01., ОК 09.
- оформлять результаты поиска	ОК 02.
- выделять наиболее значимое в перечне информации	ОК 02.
- определять задачи для поиска информации	ОК 02.
- определять необходимые источники информации	ОК 02.
- оценивать практическую значимость результатов поиска	ОК 02.
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	ОК 02.
- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций	ОК 03.
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию	ОК 03.
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач	ОК 09.
- учебной деятельности	ОК 09.
- применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач	ОК 09.
- рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах	ОК 09.
- рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и	ОК 09.

ЕН.02 «Экологические основы природопользования»

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» является обязательной частью естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;	ОК 01., ОК 02.
- источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
- государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;	ОК 01., ОК 03., ОК 07.
- природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;	ОК 01., ОК 03., ОК 07.
- роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;	ОК 01., ОК 03., ОК 07.
- Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».	ОК 01., ОК 03., ОК 07.
- принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;	ОК 01., ОК 07.
- механизмы устойчивого экологического развития;	ОК 01., ОК 07.
- сущность экологического регулирования и экологического контроля;	ОК 01., ОК 07.
- сущность концепции устойчивого развития;	ОК 01., ОК 07.
- экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; основные направления экологического мониторинга;	ОК 01., ОК 07.
- основные задачи природоохранной деятельности;	ОК 01., ОК 07.
- пути перехода к рациональному природопользованию;	ОК 01., ОК 07.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	ОК 02.
- основные направления экологического мониторинга	ОК 02.
- приемы структурирования информации;	ОК 02.
- формат оформления результатов поиска информации;	ОК 02.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	ОК 04.
- виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;	ОК 07.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.
Умения:	
- в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- составлять план действия; определять необходимые ресурсы	ОК 01.
- распознавать задачу и/или проблему	ОК 01.
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;	ОК 01.
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.
-	ОК 02.
- анализировать деятельность международных экологических организаций	ОК 02.
- анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;	ОК 02., ОК 07.
- анализировать современное состояние природных ресурсов России	ОК 02., ОК 07.
- анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;	ОК 02., ОК 07., ОК 09.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека	ОК 03.
- оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;	ОК 03., ОК 07., ОК 09.
- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;	ОК 03., ОК 07., ОК 09.
- анализировать причины возникновения экологических катастроф;	ОК 03., ОК 07., ОК 09.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- анализировать деятельность международных экологических организаций.	ОК 07.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.

ОГСЭ.01 «Основы философии»

Дисциплина «Основы философии» является частью цикла гуманитарных и социально-экономических дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.
- роль философии в жизни человека и общества	ОК 02.
- основные категории и понятия философии; основные вехи истории философии; периодизацию, строение и методологию философии	ОК 03.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	ОК 04.
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.
- основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии; основы научной, философской и религиозной картин мира; проблемы бытия, истины и познаваемости мира	ОК 05.
- культурологические проблемы современной философии	ОК 06.
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	ОК 06.
- проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста	ОК 09.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.
Умения:	
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста	ОК 05.
- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	ОК 06.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- выстраивать взаимоотношение на основе норм этики и морали	ОК 09.
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.

ОГСЭ.02 «История»

Учебная дисциплина «История» является обязательной частью ОГСЭ основной образовательной

программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- формат оформления результатов поиска информации;	ОК 02.
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	ОК 02.
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX – начале XXI вв.	ОК 02.
- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;	ОК 02.
- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;	ОК 02.
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности	ОК 02.
- структуру плана для решения задач;	ОК 02.
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	ОК 02.
- приемы структурирования информации;	ОК 02.
- особенности социального и культурного контекста;	ОК 03.
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;	ОК 03.
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 03.
- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;	ОК 03.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	ОК 03.
- современную научную и профессиональную терминологию;	ОК 03.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;	ОК 03.
- особенности развития культуры в конце XX – начале XXI вв.;	ОК 03., ОК 05.
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;	ОК 03., ОК 05.
- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста	ОК 03., ОК 06.
- особенности социального и культурного контекста;	ОК 05.
- современную научную и профессиональную терминологию;	ОК 05.
- правила оформления документов и построения устных сообщений;	ОК 05.
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;	ОК 06.
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	ОК 06.
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	ОК 06.
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);	ОК 06.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное	ОК 09.
- обеспечение в профессиональной деятельности.	ОК 09.
- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира	ОК 09.
Умения:	
- определять задачи для поиска информации;	ОК 02.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- структурировать получаемую информацию;	ОК 02.
- оформлять результаты поиска;	ОК 02.
- оценивать практическую значимость результатов поиска;	ОК 02.
- выделять наиболее значимое в перечне информации;	ОК 02.
- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира	ОК 02.
- планировать процесс поиска;	ОК 02.
- определять необходимые источники информации;	ОК 02.
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	ОК 02., ОК 05.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	ОК 03.
- определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;	ОК 03.
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	ОК 03.
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	ОК 03.
- реализовать составленный план;	ОК 03.
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	ОК 03.
- организовывать работу коллектива и команды;	ОК 03.
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	ОК 03.
- применять современную научную профессиональную терминологию;	ОК 03., ОК 05.
- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории	ОК 03., ОК 06.
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	ОК 05.
- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;	ОК 05.
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;	ОК 05.
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;	ОК 05.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	ОК 05.
- описывать значимость своей профессии (специальности);	ОК 06.
- применять стандарты антикоррупционного поведения;	ОК 06.
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	ОК 06.
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 06.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	ОК 09.
- использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире	ОК 09.

ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью ОГСЭ-03 (указывается наименование цикла) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к

различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.	ОК 01.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная этика)	ОК 02.
- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.	ОК 02.
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	ОК 03.
- Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	ОК 04.
- основы проектной деятельности;	ОК 04.
- особенности произношения;	ОК 04.
- правила чтения текстов профессиональной направленности;	ОК 04.
- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	ОК 05.
- Стандарты антикоррупционного поведения	ОК 06.
- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	ОК 09.
- правила чтения текстов профессиональной направленности.	ОК 10.
- Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; особенности произношения; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	ОК 10.
Умения:	
- Реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.
- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профильные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	ОК 02.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	ОК 03.
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	ОК 04.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- Организовывать работу коллектива и команды;	ОК 04.
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 04.
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	ОК 05.
- Применять стандарты антикоррупционного поведения	ОК 06.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	ОК 09.
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	ОК 10.
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;	ОК 10.
- применять стандарты антикоррупционного поведения	ОК 10.
- (профессиональные и бытовые);	ОК 10.
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 10.
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	ОК 10.
- организовывать работу коллектива и команды;	ОК 10.
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	ОК 10.
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 10.
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	ОК 10.

ОГСЭ.04 «Физическая культура»

Дисциплина «Физическая культура» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	ОК 02.
- самообразования	ОК 03.
- профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и	ОК 03.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и	ОК 03.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	ОК 04.
- основы проектной деятельности	ОК 04.
- человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска	ОК 08.
- Основы здорового образа жизни;	ОК 08.
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии	ОК 08.
- Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	ОК 08.
- Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда;	ОК 08.
- Средства профилактики профессиональных заболеваний	ОК 08.
- Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);	ОК 08.
- физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения	ОК 08.
Умения:	
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
- информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять	ОК 02.
- поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники	ОК 02.
- наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов	ОК 02.
- деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и	ОК 03.
- выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	ОК 03.
- Взаимодействовать в группе и команде	ОК 04.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами,	ОК 04.
- руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- перенапряжения характерными для данной специальности	ОК 08.
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья,	ОК 08.
- Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).	ОК 08.
- Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.	ОК 08.
- достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы	ОК 08.
- Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	ОК 08.
- двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики	ОК 08.

ОГСЭ.05 «Психология общения»

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью ОГСЭ цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	ОК 04.
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	ОК 05.
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	ОК 06.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.
Умения:	
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	ОК 03.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	ОК 04.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	ОК 06.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.

ОП.01 «Экономика организации»

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общей профессиональной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.	ОК 01.
- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.	ОК 02.
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	ОК 03.
- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.	ОК 04.
- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	ОК 05.
- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	ОК 09.
- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.	ОК 10.
- Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.	ОК 11.
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;	ПК 2.2.
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	ПК 2.2.
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	ПК 2.2.
- Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	ПК 2.2.
- основные понятия инвентаризации активов;	ПК 2.2.
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	ПК 2.2.
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ПК 2.2.
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	ПК 2.2.
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	ПК 2.2.
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	ПК 2.2.
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.5.
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации расчетов;	ПК 2.5.
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	ПК 2.5.
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ПК 2.5.
- Приемы физического подсчета активов;	ПК 2.5.
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	ПК 2.5.
- 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»;	ПК 2.5.
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	ПК 2.5.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Умения:	
- составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	ОК 01.
- Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	ОК 02.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	ОК 03.
- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	ОК 04.
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	ОК 05.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	ОК 09.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОК 10.
- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	ОК 11.
- Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	ПК 2.2.
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ПК 2.2.
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	ПК 2.2.
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.2.
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.2.
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ПК 2.2., ПК 2.2.
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	ПК 2.5.
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	ПК 2.5.
- давать характеристику активов организации;	ПК 2.5.
- Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	ПК 2.5.
- проводить выверку финансовых обязательств;	ПК 2.5.
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	ПК 2.5.
- проводить инвентаризацию расчетов;	ПК 2.5.
- проводить физический подсчет активов;	ПК 2.5.
- составлять акт по результатам инвентаризации;	ПК 2.5.
- составлять инвентаризационные описи;	ПК 2.5.
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ПК 2.5.
- 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»;	ПК 2.5.
Практический опыт:	

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- В подготовке реестров аналитического учета, по местам хранения активов. Определять цели, порядок и периодичность проведения инвентаризации.	ПК 2.2.
- в формировании бухгалтерских проводок по списанию недостач, в проведении выверки финансовых обязательств, в выявлении задолженностей и применять меры к взысканию с должника либо к списанию ее со счета.	ПК 2.5.

ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла (указывается наименование цикла) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.	ОК 01.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.	ОК 02.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.	ОК 04.
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	ОК 05.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.
- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.	ОК 10.
- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.	ОК 11.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- учет финансовых вложений и ценных бумаг.	ПК 1.3.
- учет долгосрочных инвестиций;	ПК 1.3.
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	ПК 1.3.
- Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	ПК 1.3.
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	ПК 1.3.
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	ПК 1.3.
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	ПК 2.5.
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;	ПК 2.5.
- Основные понятия инвентаризации активов;	ПК 2.5.
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ПК 2.5.
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	ПК 2.5.
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о	ПК 2.5.
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	ПК 2.5.
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	ПК 2.5.
- фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ПК 2.5.
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	ПК 2.5.
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	ПК 4.4.
- методы финансового анализа;	ПК 4.4.
- 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;	ПК 4.4.
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	ПК 4.4.
- виды и приемы финансового анализа;	ПК 4.4.
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.	ПК 4.4.
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.4.
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;	ПК 4.4.
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	ПК 4.4.
Умения:	
- составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	ОК 01.
- Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	ОК 02.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОК 10.
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	ОК 11.
- разбираться в номенклатуре дел;	ПК 1.3.
- проводить учет собственного капитала;	ПК 1.3.
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	ПК 1.3.
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	ПК 1.3.
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	ПК 1.3.
- проводить учет кредитов и займов.	ПК 1.3.
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	ПК 1.3.
- Организовывать документооборот;	ПК 1.3.
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	ПК 1.3.
- составлять инвентаризационные описи;	ПК 2.5.
- давать характеристику активов организации;	ПК 2.5.
- Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	ПК 2.5.
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	ПК 2.5.
- проводить выверку финансовых обязательств;	ПК 2.5.
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	ПК 2.5.
- проводить физический подсчет активов;	ПК 2.5.
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	ПК 2.5.
- составлять акт по результатам инвентаризации;	ПК 2.5.
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	ПК 4.4.
- 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;	ПК 4.4.
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	ПК 4.4.
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.	ПК 4.4.
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;	ПК 4.4.
Практический опыт:	
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	ПК 1.3.
- Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	ПК 2.5.
- Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;	ПК 4.4.

ОП.03 «Налоги и налогообложение»

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по



d41d8cd98f00b204e9800998ecf8427e

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.	ОК 01.
- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации	ОК 02.
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	ОК 03.
- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий	ОК 04.
- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	ОК 05.
- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	ОК 09.
- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов	ОК 10.
- элементы налогообложения;	ПК 3.1.
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	ПК 3.1.
- виды и порядок налогообложения;	ПК 3.1.
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	ПК 3.1.
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	ПК 3.1.
- систему налогов Российской Федерации;	ПК 3.1.
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	ПК 3.2.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	ПК 3.2.
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	ПК 3.2.
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;	ПК 3.2.
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.3.
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	ПК 3.3.
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	ПК 3.3.
- использование средств внебюджетных фондов;	ПК 3.3.
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	ПК 3.3.
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	ПК 3.3.
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПК 3.4.
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	ПК 3.4.
Умения:	
- 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;	ОК 01.
- составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	ОК 01.
- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	ОК 02.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	ОК 03.
- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	ОК 04.
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	ОК 05.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	ОК 09.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОК 10.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	ПК 3.1.
- выделять элементы налогообложения;	ПК 3.1.
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	ПК 3.1.
- определять виды и порядок налогообложения;	ПК 3.1.
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	ПК 3.1.
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	ПК 3.1.
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	ПК 3.2.
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	ПК 3.2.
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	ПК 3.2.
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	ПК 3.2.
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	ПК 3.3.
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	ПК 3.3.
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	ПК 3.4.
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	ПК 3.4.
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.4.
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;	ПК 3.4.
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	ПК 3.4.
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;	ПК 3.4.
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	ПК 3.4.
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.4.
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	ПК 3.4.
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПК 3.4.
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4., ПК 3.4.
Практический опыт:	
- оценки степени налогового правонарушения и вероятной меры ответственности за его совершение	ПК 3.1.
- определения элементов налогообложения различных налогов, расчета суммы налога, сбора и пошлины к уплате, расчета авансовых платежей и заполнения платежных документов	ПК 3.2.
- расчета составляющих страховых взносов, определения сумм страховых взносов к уплате, отражения их в бухгалтерском учете, заполнения платежных документов	ПК 3.3.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- расчета налогов и сборов в условиях действия специальных налоговых режимов, заполнения платежных документов и отражения суммы начисленных и уплаченных налогов и сборов в бухгалтерском учете	ПК 3.4.

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	ОК 01.
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;	ОК 01.
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	ОК 01.
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- структуру плана для решения задач;	ОК 01.
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	ОК 02.
- приемы структурирования информации;	ОК 02.
- формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.
- современную научную и профессиональную терминологию;	ОК 03.
- возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;	ОК 03.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	ОК 04.
- основы проектной деятельности	ОК 04.
- правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.
- особенности социального и культурного контекста;	ОК 05.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.
- правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	ОК 10.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	ОК 10.
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	ОК 10.
- особенности произношения;	ОК 10.
- основы предпринимательской деятельности;	ОК 11.
- основы финансовой грамотности;	ОК 11.
- порядок выстраивания презентации;	ОК 11.
- кредитные банковские продукты	ОК 11.
- правила разработки бизнес-планов;	ОК 11.
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- определение первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- понятие первичной бухгалтерской документации;	ПК 1.1.
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	ПК 1.1.
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	ПК 1.1.
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	ПК 1.1.
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	ПК 1.2.
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	ПК 1.2.
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	ПК 1.2.
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	ПК 1.2.
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	ПК 1.2.
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	ПК 1.2.
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	ПК 1.3.
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	ПК 1.3.
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	ПК 1.3.
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	ПК 1.3.
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	ПК 1.3.
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;	ПК 1.4.
- учет материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;	ПК 1.4.
- учет поступления основных средств;	ПК 1.4.
- учет транспортно-заготовительных расходов;	ПК 1.4.
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;	ПК 1.4.
- учет амортизации основных средств;	ПК 1.4.
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;	ПК 1.4.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- понятие и классификацию нематериальных активов;	ПК 1.4.
- амортизацию нематериальных активов;	ПК 1.4.
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	ПК 1.4.
- синтетический учет движения материалов;	ПК 1.4.
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	ПК 1.4.
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
- учет выбытия и аренды основных средств;	ПК 1.4.
- учет долгосрочных инвестиций;	ПК 1.4.
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	ПК 1.4.
Умения:	
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	ОК 01.
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- составить план действия; определить необходимые ресурсы	ОК 01.
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- определять этапы решения задачи;	ОК 01.
- выделять наиболее значимое в перечне информации;	ОК 02.
- планировать процесс поиска;	ОК 02.
- оценивать практическую значимость результатов поиска;	ОК 02.
- оформлять результаты поиска	ОК 02.
- определять задачи для поиска информации;	ОК 02.
- определять необходимые источники информации;	ОК 02.
- структурировать получаемую информацию;	ОК 02.
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	ОК 03.
- организовывать работу коллектива и команды;	ОК 04.
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	ОК 10.
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	ОК 10.
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	ОК 10.
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	ОК 10.
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	ОК 11.
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	ОК 11.
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	ОК 11.
- определять источники финансирования	ОК 11.
- оформлять бизнес-план;	ОК 11.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- презентовать бизнес-идею;	ОК 11.
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	ОК 11.
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока	ПК 1.1.
- организовывать документооборот;	ПК 1.1.
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	ПК 1.1.
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	ПК 1.1.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	ПК 1.1.
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	ПК 1.1.
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	ПК 1.1.
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	ПК 1.1.
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- разбираться в номенклатуре дел;	ПК 1.1.
- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	ПК 1.2.
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	ПК 1.2.
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ПК 1.2.
- оформлять денежные и кассовые документы;	ПК 1.3.
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	ПК 1.3.
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	ПК 1.3.
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	ПК 1.3.
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	ПК 1.3.
- проводить учет труда и заработной платы;	ПК 1.4.
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	ПК 1.4.
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	ПК 1.4.
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	ПК 1.4.
- проводить учет долгосрочных инвестиций;	ПК 1.4.
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;	ПК 1.4.
- проводить учет материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
- проводить учет кредитов и займов	ПК 1.4.
- проводить учет нематериальных активов;	ПК 1.4.
- проводить учет основных средств;	ПК 1.4.
- проводить учет собственного капитала;	ПК 1.4.
- проводить учет текущих операций и расчетов;	ПК 1.4.
Практический опыт:	
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4.

ОП.05 «Аудит»

Учебная дисциплина ОП. 05 «Аудит» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	ОК 04.
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	ОК 11.
- понятие первичной бухгалтерской документации;	ПК 1.1.
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	ПК 1.1.
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- определение первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	ПК 1.1.
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	ПК 1.1.
- порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	ПК 1.1.
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	ПК 1.2.
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	ПК 1.2.
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	ПК 1.2.
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	ПК 1.2.
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	ПК 1.2.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	ПК 1.2.
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	ПК 1.3.
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	ПК 1.3.
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	ПК 1.3.
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	ПК 1.3.
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	ПК 1.3.
- учет амортизации основных средств;	ПК 1.4.
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;	ПК 1.4.
- учет поступления основных средств;	ПК 1.4.
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	ПК 1.4.
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	ПК 1.4.
- учет долгосрочных инвестиций;	ПК 1.4.
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;	ПК 1.4.
- понятие и классификацию нематериальных активов;	ПК 1.4.
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;	ПК 1.4.
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;	ПК 1.4.
- синтетический учет движения материалов;	ПК 1.4.
- учет выбытия и аренды основных средств;	ПК 1.4.
- учет материально-производственных запасов:	ПК 1.4.
- учет транспортно-заготовительных расходов;	ПК 1.4.
- амортизацию нематериальных активов;	ПК 1.4.
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	ПК 1.4.
- учет резервного капитала и целевого финансирования;	ПК 2.1.
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	ПК 2.1.
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	ПК 2.1.
- учет финансовых результатов и использования прибыли;	ПК 2.1.
- учет уставного капитала;	ПК 2.1.
- учет удержаний из заработной платы работников;	ПК 2.1.
- учет труда и его оплаты;	ПК 2.1.
- учет собственного капитала:	ПК 2.1.
- учет нераспределенной прибыли;	ПК 2.1.
- учет кредитов и займов	ПК 2.1.
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	ПК 2.2.
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	ПК 2.2.
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	ПК 2.2.
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;	ПК 2.2.
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	ПК 2.2.
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;	ПК 2.2.
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.3.
- приемы физического подсчета активов;	ПК 2.3.
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	ПК 2.3.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.3.
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	ПК 2.3.
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	ПК 2.4.
- 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»;	ПК 2.4.
- порядок инвентаризации расчетов;	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ПК 2.5.
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	ПК 2.5.
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	ПК 2.5.
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	ПК 2.5.
- технологию определения реального состояния расчетов;	ПК 2.5.
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ПК 2.6.
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации	ПК 2.7.
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ПК 2.7.
- элементы налогообложения;	ПК 3.1.
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	ПК 3.1.
- виды и порядок налогообложения;	ПК 3.1.
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	ПК 3.1.
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	ПК 3.1.
- систему налогов Российской Федерации;	ПК 3.1.
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	ПК 3.2.
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;	ПК 3.2.
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	ПК 3.2.
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	ПК 3.2.
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	ПК 3.3.
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	ПК 3.3.
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;	ПК 3.3.
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.4.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.4.
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	ПК 3.4.
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПК 3.4.
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	ПК 3.4.
- использование средств внебюджетных фондов;	ПК 3.4.
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	ПК 4.1.
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;	ПК 4.1.
- 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;	ПК 4.1.
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1.
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;	ПК 4.2.
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	ПК 4.2.
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	ПК 4.2.
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	ПК 4.2.
- требования к бухгалтерской отчетности организации;	ПК 4.2.
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- сроки представления бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	ПК 4.2.
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;	ПК 4.3.
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	ПК 4.3.
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	ПК 4.3.
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	ПК 4.3.
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	ПК 4.3.
- методы финансового анализа;	ПК 4.4.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;	ПК 4.4.
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	ПК 4.4.
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	ПК 4.4.
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	ПК 4.4.
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	ПК 4.4.
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;	ПК 4.4.
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	ПК 4.4.
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах	ПК 4.4.
- виды и приемы финансового анализа;	ПК 4.4.
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	ПК 4.5.
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль	ПК 4.6.
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	ПК 4.6.
Умения:	
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	ОК 11.
- разбираться в номенклатуре дел;	ПК 1.1.
- проводить таксировку и континировку первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	ПК 1.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	ПК 1.1.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	ПК 1.1.
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	ПК 1.1.
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока	ПК 1.1.
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК 1.1.
- организовывать документооборот;	ПК 1.1.
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ПК 1.2.
- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	ПК 1.2.
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	ПК 1.2.
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	ПК 1.3.
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	ПК 1.3.
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	ПК 1.3.
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	ПК 1.3.
- оформлять денежные и кассовые документы;	ПК 1.3.
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;	ПК 1.4.
- проводить учет долгосрочных инвестиций;	ПК 1.4.
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	ПК 1.4.
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	ПК 1.4.
- проводить учет текущих операций и расчетов;	ПК 1.4.
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	ПК 1.4.
- проводить учет труда и заработной платы;	ПК 1.4.
- проводить учет нематериальных активов;	ПК 1.4.
- проводить учет материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
- проводить учет основных средств;	ПК 1.4.
- проводить учет кредитов и займов	ПК 1.4., ПК 2.1.
- проводить учет собственного капитала;	ПК 1.4., ПК 2.1.
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	ПК 2.1.
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	ПК 2.1.
- проводить учет уставного капитала;	ПК 2.1.
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	ПК 2.1.
- проводить учет нераспределенной прибыли;	ПК 2.1.
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	ПК 2.1.
- рассчитывать заработную плату сотрудников;	ПК 2.1.
- давать характеристику активов организации	ПК 2.2.
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	ПК 2.2.
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	ПК 2.2.
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	ПК 2.2.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- проводить физический подсчет активов	ПК 2.3.
- составлять инвентаризационные описи;	ПК 2.3.
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ПК 2.3.
- 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»;	ПК 2.4.
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	ПК 2.4.
- определять реальное состояние расчетов;	ПК 2.5.
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ПК 2.5.
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	ПК 2.5.
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.5.
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.5.
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.5.
- проводить выверку финансовых обязательств;	ПК 2.5.
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	ПК 2.5.
- проводить инвентаризацию расчетов;	ПК 2.5.
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ПК 2.6.
- составлять акт по результатам инвентаризации;	ПК 2.7.
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ПК 2.7.
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	ПК 2.7.
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	ПК 3.1.
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	ПК 3.1.
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	ПК 3.1.
- определять виды и порядок налогообложения;	ПК 3.1.
- выделять элементы налогообложения;	ПК 3.1.
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	ПК 3.1.
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	ПК 3.2.
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	ПК 3.2.
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	ПК 3.2.
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	ПК 3.2.
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	ПК 3.3.
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;	ПК 3.3.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.3.
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	ПК 3.3.
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	ПК 3.3.
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	ПК 3.3.
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	ПК 3.4.
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.4.
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	ПК 3.4.
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты	ПК 3.4.
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	ПК 3.4.
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
- 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	ПК 4.1.
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	ПК 4.2.
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;	ПК 4.2.
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	ПК 4.2.
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПК 4.2.
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	ПК 4.2.
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	ПК 4.3.
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	ПК 4.3.
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	ПК 4.4.
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	ПК 4.4.
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	ПК 4.4.
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	ПК 4.5.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;	ПК 4.5.
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	ПК 4.6.
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;	ПК 4.6.
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную деятельность	ПК 4.6.
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	ПК 4.6.
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	ПК 4.6.
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;	ПК 4.6.
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);	ПК 4.6.
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	ПК 4.6.
Практический опыт:	
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4.
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	ПК 2.4.
- выполнении контрольных процедур и их документировании	ПК 2.6.
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;	ПК 2.7.
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	ПК 2.7.
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПК 3.1., ПК 3.2.
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.3., ПК 3.4.
- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности	ПК 4.1., ПК 4.2.
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;	ПК 4.2.
- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки	ПК 4.3.
- в разработке учетной политики в целях налогообложения;	ПК 4.3.
- в применении налоговых льгот;	ПК 4.3.
- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	ПК 4.4.
- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ПК 4.5., ПК 4.6.

ОП.06 «Документационное обеспечение управления»

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;	ОК 01.
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	ОК 01.
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	ОК 01.
- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- приемы структурирования информации;	ОК 02.
- формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	ОК 02.
- возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- современная научная и профессиональная терминология;	ОК 03.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;	ОК 03.
- основы проектной деятельности	ОК 04.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	ОК 04.
- правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.
- особенности социального и культурного контекста;	ОК 05.
- современные средства и устройства информатизации;	ОК 09.
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	ОК 10.
- правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	ОК 10.
- особенности произношения;	ОК 10.
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	ОК 10.
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	ПК 1.1.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	ПК 1.1.
- определение первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- понятие первичной бухгалтерской документации;	ПК 1.1.
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	ПК 1.1.
- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;	ПК 1.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	ПК 1.1.
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
Умения:	
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	ОК 01.
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.
- определять этапы решения задачи;	ОК 01.
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- реализовать составленный план;	ОК 01.
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	ОК 01.
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
- определять задачи для поиска информации;	ОК 02.
- выделять наиболее значимое в перечне информации;	ОК 02.
- структурировать получаемую информацию;	ОК 02.
- планировать процесс поиска;	ОК 02.
- определять необходимые источники информации;	ОК 02.
- оформлять результаты поиска	ОК 02.
- оценивать практическую значимость результатов поиска;	ОК 02.
- применять современную научную профессиональную терминологию;	ОК 03.
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	ОК 03.
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- организовывать работу коллектива и команды;	ОК 04.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	ОК 09.
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	ОК 10.
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	ОК 10.
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	ОК 10.
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	ОК 10.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	ПК 1.1.
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	ПК 1.1.
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	ПК 1.1.
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК 1.1.
- разбираться в номенклатуре дел;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	ПК 1.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- организовывать документооборот;	ПК 1.1.
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	ПК 1.1.
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	ПК 1.1.
Практический опыт:	
- обработки первичных бухгалтерских документов	ПК 1.1.

ОП.07 «Менеджмент»

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общей профессиональной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	ОК 04.
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.
- : основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	ОК 11.
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	ПК 1.1.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	ПК 1.1.
- определение первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- понятие первичной бухгалтерской документации;	ПК 1.1.
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	ПК 1.1.
- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	ПК 1.1.
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
Умения:	
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	ОК 11.
- проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК 1.1.
- разбираться в номенклатуре дел;	ПК 1.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	ПК 1.1.
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	ПК 1.1.
- организовывать документооборот;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	ПК 1.1.
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	ПК 1.1.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	ПК 1.1.
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	ПК 1.1.
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	ПК 1.1.
Практический опыт:	
- в формировании концепции бизнеса. Анализировать и определять риски предпринимательства и управлять рисками. Строить взаимоотношения с налоговой системой. разрабатывать бизнес-планы	ПК 1.1.

ОП.07 «Менеджмент»

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	ОК 04.
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.
- : основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	ОК 11.
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	ПК 1.1.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	ПК 1.1.
- определение первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- понятие первичной бухгалтерской документации;	ПК 1.1.
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	ПК 1.1.
- порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	ПК 1.1.
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
Умения:	
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	ОК 11.
- проводить таксировку и кантировку первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК 1.1.
- разбираться в номенклатуре дел;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	ПК 1.1.
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	ПК 1.1.
- организовывать документооборот;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	ПК 1.1.
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	ПК 1.1.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	ПК 1.1.
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	ПК 1.1.
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	ПК 1.1.
Практический опыт:	
- в формировании концепции бизнеса. Анализировать и определять риски предпринимательства и управлять рисками. Строить взаимоотношения с налоговой системой. разрабатывать бизнес-планы	ПК 1.1.

ОП.08 «Основы предпринимательской деятельности»

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

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	ОК 04.
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.
- : основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	ОК 11.
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	ПК 1.1.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	ПК 1.1.
- определение первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- понятие первичной бухгалтерской документации;	ПК 1.1.
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	ПК 1.1.
- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	ПК 1.1.
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
Умения:	
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	ОК 11.
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	ПК 1.1.
- организовывать документооборот;	ПК 1.1.
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	ПК 1.1.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	ПК 1.1.
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	ПК 1.1.
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	ПК 1.1.
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК 1.1.
- разбираться в номенклатуре дел;	ПК 1.1.
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	ПК 1.1.
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
Практический опыт:	
- в формировании концепции бизнеса. Анализировать и определять риски предпринимательства и управлять рисками. Строить взаимоотношения с налоговой системой. разрабатывать бизнес-планы	ПК 1.1.

ОП.08 «Основы предпринимательской деятельности»

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общей профессиональной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном

языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	ОК 04.
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.
- : основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	ОК 11.
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	ПК 1.1.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	ПК 1.1.
- определение первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- понятие первичной бухгалтерской документации;	ПК 1.1.
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	ПК 1.1.
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	ПК 1.1.
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
Умения:	
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	ОК 11.
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	ПК 1.1.
- организовывать документооборот;	ПК 1.1.
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	ПК 1.1.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	ПК 1.1.
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	ПК 1.1.
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	ПК 1.1.
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК 1.1.
- разбираться в номенклатуре дел;	ПК 1.1.
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	ПК 1.1.
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
Практический опыт:	
- в формировании концепции бизнеса. Анализировать и определять риски предпринимательства и управлять рисками. Строить взаимоотношения с налоговой системой. разрабатывать бизнес-планы	ПК 1.1.

ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

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

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,

руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- □ методы работы в профессиональной и смежных сферах;	ОК 01.
- □ актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	ОК 01.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- □ алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	ОК 01.
- □ основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- □ структуру плана для решения задач;	ОК 01.
- □ порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- - формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.
- - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	ОК 02.
- - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;	ОК 02.
- - технологию поиска информации в сети Интернет;	ОК 02.
- - содержание актуальной нормативно-правовой документации;	ОК 03.
- - возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- - современная научная и профессиональная терминология;	ОК 03.
- - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	ОК 04.
- - основы проектной деятельности	ОК 04.
- - особенности социального и культурного контекста;	ОК 05.
- - правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.
- - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	ОК 09.
- - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	ОК 09.
- - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	ОК 09.
- - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	ОК 09.
- - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	ОК 09.
- - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	ОК 09.
- - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	ОК 09.
- - - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	ОК 09.
- - - основные понятия автоматизированной обработки информации;	ОК 09.
- - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	ОК 10.
- - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;	ОК 10.
- - правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.
- - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	ОК 10.
- □ кредитные банковские продукты	ОК 11.
- □ правила разработки бизнес-планов;	ОК 11.
- □ порядок выстраивания презентации;	ОК 11.
- □ основы предпринимательской деятельности;	ОК 11.
- □ основы финансовой грамотности;	ОК 11.
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	ПК 1.1.
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	ПК 1.1.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	ПК 1.1.
- понятие первичной бухгалтерской документации;	ПК 1.1.
- порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- определение первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	ПК 1.2.
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	ПК 1.2.
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	ПК 1.2.
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	ПК 1.2.
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	ПК 1.2.
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	ПК 1.2.
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	ПК 1.3.
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	ПК 1.3.
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	ПК 1.3.
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	ПК 1.3.
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;	ПК 1.4.
- систему учета производственных затрат и их классификацию;	ПК 1.4.
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	ПК 1.4.
- учет выбытия и аренды основных средств;	ПК 1.4.
- учет амортизации основных средств;	ПК 1.4.
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	ПК 1.4.
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	ПК 1.4.
- калькуляцию себестоимости продукции;	ПК 1.4.
- учет долгосрочных инвестиций;	ПК 1.4.
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:	ПК 1.4.
- амортизацию нематериальных активов;	ПК 1.4.
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;	ПК 1.4.
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	ПК 1.4.
- синтетический учет движения материалов;	ПК 1.4.
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	ПК 1.4.
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	ПК 1.4.
- учет и оценку незавершенного производства;	ПК 1.4.
- оценку и переоценку основных средств;	ПК 1.4.
- понятие и классификацию нематериальных активов;	ПК 1.4.
- понятие и классификацию основных средств;	ПК 1.4.
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;	ПК 1.4.
- учет материально-производственных запасов:	ПК 1.4.
- учет поступления основных средств;	ПК 1.4.
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	ПК 1.4.
- учет транспортно-заготовительных расходов.	ПК 1.4.
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	ПК 1.4.
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	ПК 1.4.
- учет потерь и непроизводственных расходов;	ПК 1.4.
- учет финансовых результатов и использования прибыли;	ПК 2.1.
- учет труда и его оплаты;	ПК 2.1.
- учет кредитов и займов	ПК 2.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- учет удержаний из заработной платы работников;	ПК 2.1.
- учет уставного капитала;	ПК 2.1.
- учет нераспределенной прибыли;	ПК 2.1.
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	ПК 2.1.
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	ПК 2.1.
- учет собственного капитала;	ПК 2.1.
- учет резервного капитала и целевого финансирования;	ПК 2.1.
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	ПК 2.2.
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	ПК 2.2.
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	ПК 2.2.
- основные понятия инвентаризации активов;	ПК 2.2.
- задачи и состав инвентаризационной комиссии	ПК 2.2.
- приемы физического подсчета активов;	ПК 2.3.
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ПК 2.3.
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	ПК 2.3.
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ПК 2.3.
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	ПК 2.3.
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.3.
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.3.
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	ПК 2.3.
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	ПК 2.4.
- 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»;	ПК 2.4.
- технологию определения реального состояния расчетов;	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации расчетов;	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ПК 2.5.
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	ПК 2.5.
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	ПК 2.5.
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	ПК 2.5.
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ПК 2.6.
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации	ПК 2.7.
- элементы налогообложения;	ПК 3.1.
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	ПК 3.1.
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;	ПК 3.1.
- виды и порядок налогообложения;	ПК 3.1.
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	ПК 3.1.
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	ПК 3.1.
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	ПК 3.1.
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	ПК 3.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.1.
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.1.
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	ПК 3.1.
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.1.
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	ПК 3.1.
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.1.
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	ПК 3.1.
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;	ПК 3.1.
- систему налогов Российской Федерации;	ПК 3.1.
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.1.
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	ПК 3.1.
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПК 3.2.
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	ПК 3.3.
- использование средств внебюджетных фондов;	ПК 3.3.
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПК 3.4.
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности	ПК 4.1.
- 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;	ПК 4.1.
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;	ПК 4.2.
- сроки представления бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- требования к бухгалтерской отчетности организации;	ПК 4.2.
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	ПК 4.2.
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	ПК 4.2.
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	ПК 4.2.
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	ПК 4.2.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;	ПК 4.2.
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	ПК 4.2.
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;	ПК 4.2.
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПК 4.2.
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	ПК 4.2.
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	ПК 4.3.
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	ПК 4.3.
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	ПК 4.3.
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	ПК 4.3.
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;	ПК 4.3.
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	ПК 4.3.
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	ПК 4.4.
- виды и приемы финансового анализа;	ПК 4.4.
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	ПК 4.4.
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	ПК 4.4.
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	ПК 4.4.
- методы финансового анализа;	ПК 4.4.
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	ПК 4.4.
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;	ПК 4.4.
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;	ПК 4.4.
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	ПК 4.4.
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	ПК 4.4.
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	ПК 4.5.
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	ПК 4.6.
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль	ПК 4.6.
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	ПК 4.7.
Умения:	
- ☐ реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
- ☐ распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;	ОК 01.
- ☐ определять этапы решения задачи;	ОК 01.
- ☐ анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;	ОК 01.
- ☐ выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- ☐ владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	ОК 01.
- ☐ составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- ☐ оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.
- ☐ определять задачи для поиска информации;	ОК 02.
- ☐ определять необходимые источники информации;	ОК 02.
- ☐ выделять наиболее значимое в перечне информации;	ОК 02.
- ☐ планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	ОК 02.
- ☐ применять современную научную профессиональную терминологию;	ОК 03.
- ☐ определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	ОК 03.
- ☐ определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- ☐ взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- ☐ организовывать работу коллектива и команды;	ОК 04.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- ☐ обрабатывать текстовую табличную информацию;	ОК 09.
- ☐ использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	ОК 09.
- ☐ читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	ОК 09.
- ☐ применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	ОК 09.
- ☐ применять антивирусные средства защиты;	ОК 09.
- ☐ создавать презентации;	ОК 09.
- ☐ применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	ОК 09.
- ☐ пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	ОК 09.
- ☐ писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.
- ☐ кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	ОК 10.
- ☐ понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	ОК 10.
- ☐ участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	ОК 10.
- ☐ строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	ОК 10.
- ☐ определять источники финансирования	ОК 11.
- ☐ выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	ОК 11.
- ☐ оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	ОК 11.
- ☐ определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;	ОК 11.
- ☐ презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	ОК 11.
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	ПК 1.1.
- разбираться в номенклатуре дел;	ПК 1.1.
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК 1.1.
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	ПК 1.1.
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	ПК 1.1.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	ПК 1.1.
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	ПК 1.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	ПК 1.1.
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	ПК 1.1.
- организовывать документооборот;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	ПК 1.1.
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	ПК 1.2.
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ПК 1.2.
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	ПК 1.3.
- оформлять денежные и кассовые документы;	ПК 1.3.
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	ПК 1.3.
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	ПК 1.3.
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	ПК 1.3.
- проводить учет текущих операций и расчетов;	ПК 1.4.
- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации	ПК 1.4.
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;	ПК 1.4.
- проводить учет долгосрочных инвестиций;	ПК 1.4.
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	ПК 1.4.
- проводить учет кредитов и займов;	ПК 1.4.
- проводить учет материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
- проводить учет нематериальных активов;	ПК 1.4.
- проводить учет основных средств;	ПК 1.4.
- проводить учет труда и заработной платы;	ПК 1.4.
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	ПК 1.4.
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;проводить учет собственного капитала;	ПК 1.4.
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	ПК 2.1.
- рассчитывать заработную плату сотрудников;	ПК 2.1.
- проводить учет нераспределенной прибыли;	ПК 2.1.
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	ПК 2.1.
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	ПК 2.1.
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	ПК 2.1.
- проводить учет кредитов и займов	ПК 2.1.
- проводить учет уставного капитала;	ПК 2.1.
- проводить учет собственного капитала;	ПК 2.1.
- основные понятия инвентаризации активов;	ПК 2.2.
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	ПК 2.2.
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	ПК 2.2.
- задачи и состав инвентаризационной комиссии	ПК 2.2.
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	ПК 2.2.
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ПК 2.3.
- проводить физический подсчет активов;	ПК 2.3.
- составлять инвентаризационные описи;	ПК 2.3.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	ПК 2.3.
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.4.
- составлять акт по результатам инвентаризации	ПК 2.4.
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;	ПК 2.4.
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.4.
- 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»;	ПК 2.4.
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.4.
- проводить инвентаризацию расчетов;	ПК 2.5.
- определять реальное состояние расчетов;	ПК 2.5.
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ПК 2.5.
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	ПК 2.5.
- проводить выверку финансовых обязательств;	ПК 2.5.
- проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	ПК 2.5.
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ПК 2.6.
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;	ПК 2.7.
- вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;	ПК 2.7.
- подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	ПК 2.7.
- определять виды и порядок налогообложения;	ПК 3.1.
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	ПК 3.1.
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	ПК 3.1.
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	ПК 3.1.
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	ПК 3.1.
- выделять элементы налогообложения;	ПК 3.1.
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	ПК 3.2.
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	ПК 3.2.
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	ПК 3.2.
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	ПК 3.2.
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	ПК 3.2.
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	ПК 3.2.
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	ПК 3.3.
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	ПК 3.4.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.4.
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПК 3.4.
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	ПК 3.4.
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	ПК 3.4.
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	ПК 3.4.
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	ПК 3.4.
- осуществлять аналитический учет по счету 69"Расчеты по социальному страхованию";	ПК 3.4.
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;	ПК 3.4.
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	ПК 3.4.
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4., ПК 3.4.
- 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	ПК 4.1.
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	ПК 4.2.
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	ПК 4.2.
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	ПК 4.2.
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	ПК 4.2.
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	ПК 4.2.
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	ПК 4.2.
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	ПК 4.3.
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки	ПК 4.3.
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	ПК 4.4.
- применении налоговых льгот;	ПК 4.4.
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	ПК 4.4.
- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	ПК 4.4.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	ПК 4.4.
- разработке учетной политики в целях налогообложения;	ПК 4.4.
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);	ПК 4.4., ПК 4.4.
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	ПК 4.4., ПК 4.6.
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.4., ПК 4.6.
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;	ПК 4.4., ПК 4.6.
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	ПК 4.4., ПК 4.6.
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	ПК 4.4., ПК 4.6.
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПК 4.4., ПК 4.6.
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;	ПК 4.5.
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	ПК 4.5.
- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;	ПК 4.6.
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	ПК 4.6.
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;	ПК 4.6.
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	ПК 4.6.
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;	ПК 4.6.
- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	ПК 4.6.
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;	ПК 4.6.
- применять налоговые льготы;	ПК 4.6.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;	ПК 4.7.
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	ПК 4.7.
Практический опыт:	
- обработки первичных документов бухгалтерского учета	ПК 1.1.
- формирования рабочего плана счетов экономического субъекта	ПК 1.2.
- ведения бухгалтерского учета и документирования операций с денежными средствами	ПК 1.3.
- ведения бухгалтерского учета различных видов активов организации с использованием рабочего плана счетов	ПК 1.4.
- ведения бухгалтерского учета различных видов источников активов организации с использованием рабочего плана счетов	ПК 2.1.
- осуществления процедур в рамках проведения инвентаризации активов	ПК 2.2.
- осуществления подготовительных процедур для проведения инвентаризации	ПК 2.3.
- ведения бухгалтерского учета результатов инвентаризации	ПК 2.4.
- проведения процедур инвентаризации активов и обязательств	ПК 2.5.
- сбора информации о системе внутреннего контроля и эффективности выполнения ею требований нормативных актов	ПК 2.6.
- осуществления процедур внутреннего контроля и документального оформления их результатов	ПК 2.7.
- ведения бухгалтерского учета начисления и перечисления налогов и сборов	ПК 3.1.
- документального оформления и контроля уплаты налогов и сборов в бюджеты	ПК 3.2.
- отражения в учете начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды	ПК 3.3.
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.4.
- ведения бухгалтерского учета операций по изменению имущественного и финансового положения организации и формированию финансовых результатов ее деятельности	ПК 4.1.
- подготовки форм финансовой (бухгалтерской) отчетности	ПК 4.2.
- составления отчетов и налоговых деклараций, а также форм статистической отчетности	ПК 4.3.
- осуществления контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации	ПК 4.4.
- составления бизнес-плана	ПК 4.5.
- практический опыт: выполнения анализа финансово-хозяйственной деятельности и информации по результатам контроля	ПК 4.6.
- проведения контрольных процедур устранения недостатков и нарушений	ПК 4.7.

ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

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

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности 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.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- □ методы работы в профессиональной и смежных сферах;	ОК 01.
- □ актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	ОК 01.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- □ алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	ОК 01.
- □ основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
- □ структуру плана для решения задач;	ОК 01.
- □ порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
- - формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.
- - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	ОК 02.
- - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;	ОК 02.
- - технологию поиска информации в сети Интернет;	ОК 02.
- - содержание актуальной нормативно-правовой документации;	ОК 03.
- - возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- - современная научная и профессиональная терминология;	ОК 03.
- - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	ОК 04.
- - основы проектной деятельности	ОК 04.
- - особенности социального и культурного контекста;	ОК 05.
- - правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.
- - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	ОК 09.
- - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	ОК 09.
- - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	ОК 09.
- - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	ОК 09.
- - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	ОК 09.
- - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	ОК 09.
- - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	ОК 09.
- - - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	ОК 09.
- - - основные понятия автоматизированной обработки информации;	ОК 09.
- - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	ОК 10.
- - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;	ОК 10.
- - правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.
- - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	ОК 10.
- □ кредитные банковские продукты	ОК 11.
- □ правила разработки бизнес-планов;	ОК 11.
- □ порядок выстраивания презентации;	ОК 11.
- □ основы предпринимательской деятельности;	ОК 11.
- □ основы финансовой грамотности;	ОК 11.
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	ПК 1.1.
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	ПК 1.1.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	ПК 1.1.
- понятие первичной бухгалтерской документации;	ПК 1.1.
- порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- определение первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	ПК 1.2.
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	ПК 1.2.
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	ПК 1.2.
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	ПК 1.2.
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	ПК 1.2.
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	ПК 1.2.
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	ПК 1.3.
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	ПК 1.3.
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	ПК 1.3.
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	ПК 1.3.
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;	ПК 1.4.
- систему учета производственных затрат и их классификацию;	ПК 1.4.
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	ПК 1.4.
- учет выбытия и аренды основных средств;	ПК 1.4.
- учет амортизации основных средств;	ПК 1.4.
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	ПК 1.4.
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	ПК 1.4.
- калькуляцию себестоимости продукции;	ПК 1.4.
- учет долгосрочных инвестиций;	ПК 1.4.
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:	ПК 1.4.
- амортизацию нематериальных активов;	ПК 1.4.
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;	ПК 1.4.
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	ПК 1.4.
- синтетический учет движения материалов;	ПК 1.4.
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	ПК 1.4.
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	ПК 1.4.
- учет и оценку незавершенного производства;	ПК 1.4.
- оценку и переоценку основных средств;	ПК 1.4.
- понятие и классификацию нематериальных активов;	ПК 1.4.
- понятие и классификацию основных средств;	ПК 1.4.
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;	ПК 1.4.
- учет материально-производственных запасов:	ПК 1.4.
- учет поступления основных средств;	ПК 1.4.
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	ПК 1.4.
- учет транспортно-заготовительных расходов.	ПК 1.4.
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	ПК 1.4.
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	ПК 1.4.
- учет потерь и непроизводственных расходов;	ПК 1.4.
- учет финансовых результатов и использования прибыли;	ПК 2.1.
- учет труда и его оплаты;	ПК 2.1.
- учет кредитов и займов	ПК 2.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- учет удержаний из заработной платы работников;	ПК 2.1.
- учет уставного капитала;	ПК 2.1.
- учет нераспределенной прибыли;	ПК 2.1.
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	ПК 2.1.
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	ПК 2.1.
- учет собственного капитала;	ПК 2.1.
- учет резервного капитала и целевого финансирования;	ПК 2.1.
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	ПК 2.2.
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	ПК 2.2.
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	ПК 2.2.
- основные понятия инвентаризации активов;	ПК 2.2.
- задачи и состав инвентаризационной комиссии	ПК 2.2.
- приемы физического подсчета активов;	ПК 2.3.
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ПК 2.3.
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	ПК 2.3.
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ПК 2.3.
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	ПК 2.3.
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.3.
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.3.
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	ПК 2.3.
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	ПК 2.4.
- 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»;	ПК 2.4.
- технологию определения реального состояния расчетов;	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации расчетов;	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	ПК 2.5.
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ПК 2.5.
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	ПК 2.5.
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	ПК 2.5.
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	ПК 2.5.
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ПК 2.6.
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации	ПК 2.7.
- элементы налогообложения;	ПК 3.1.
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	ПК 3.1.
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;	ПК 3.1.
- виды и порядок налогообложения;	ПК 3.1.
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	ПК 3.1.
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	ПК 3.1.
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	ПК 3.1.
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	ПК 3.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.1.
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.1.
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	ПК 3.1.
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.1.
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	ПК 3.1.
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.1.
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	ПК 3.1.
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;	ПК 3.1.
- систему налогов Российской Федерации;	ПК 3.1.
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.1.
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	ПК 3.1.
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПК 3.2.
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	ПК 3.3.
- использование средств внебюджетных фондов;	ПК 3.3.
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПК 3.4.
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности	ПК 4.1.
- 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;	ПК 4.1.
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;	ПК 4.2.
- сроки представления бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- требования к бухгалтерской отчетности организации;	ПК 4.2.
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	ПК 4.2.
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	ПК 4.2.
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	ПК 4.2.
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	ПК 4.2.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;	ПК 4.2.
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	ПК 4.2.
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;	ПК 4.2.
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПК 4.2.
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	ПК 4.2.
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	ПК 4.3.
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	ПК 4.3.
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	ПК 4.3.
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	ПК 4.3.
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;	ПК 4.3.
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	ПК 4.3.
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	ПК 4.4.
- виды и приемы финансового анализа;	ПК 4.4.
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	ПК 4.4.
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	ПК 4.4.
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	ПК 4.4.
- методы финансового анализа;	ПК 4.4.
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	ПК 4.4.
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;	ПК 4.4.
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;	ПК 4.4.
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	ПК 4.4.
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	ПК 4.4.
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	ПК 4.5.
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	ПК 4.6.
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль	ПК 4.6.
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	ПК 4.7.
Умения:	
- ☐ реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
- ☐ распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;	ОК 01.
- ☐ определять этапы решения задачи;	ОК 01.
- ☐ анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;	ОК 01.
- ☐ выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
- ☐ владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	ОК 01.
- ☐ составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- ☐ оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.
- ☐ определять задачи для поиска информации;	ОК 02.
- ☐ определять необходимые источники информации;	ОК 02.
- ☐ выделять наиболее значимое в перечне информации;	ОК 02.
- ☐ планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	ОК 02.
- ☐ применять современную научную профессиональную терминологию;	ОК 03.
- ☐ определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	ОК 03.
- ☐ определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
- ☐ взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
- ☐ организовывать работу коллектива и команды;	ОК 04.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- ☐ обрабатывать текстовую табличную информацию;	ОК 09.
- ☐ использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	ОК 09.
- ☐ читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	ОК 09.
- ☐ применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	ОК 09.
- ☐ применять антивирусные средства защиты;	ОК 09.
- ☐ создавать презентации;	ОК 09.
- ☐ применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	ОК 09.
- ☐ пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	ОК 09.
- ☐ писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.
- ☐ кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	ОК 10.
- ☐ понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	ОК 10.
- ☐ участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	ОК 10.
- ☐ строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	ОК 10.
- ☐ определять источники финансирования	ОК 11.
- ☐ выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	ОК 11.
- ☐ оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	ОК 11.
- ☐ определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;	ОК 11.
- ☐ презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	ОК 11.
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	ПК 1.1.
- разбираться в номенклатуре дел;	ПК 1.1.
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК 1.1.
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	ПК 1.1.
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	ПК 1.1.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	ПК 1.1.
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	ПК 1.1.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	ПК 1.1.
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	ПК 1.1.
- организовывать документооборот;	ПК 1.1.
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	ПК 1.1.
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	ПК 1.2.
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ПК 1.2.
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	ПК 1.3.
- оформлять денежные и кассовые документы;	ПК 1.3.
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	ПК 1.3.
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	ПК 1.3.
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	ПК 1.3.
- проводить учет текущих операций и расчетов;	ПК 1.4.
- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации	ПК 1.4.
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;	ПК 1.4.
- проводить учет долгосрочных инвестиций;	ПК 1.4.
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	ПК 1.4.
- проводить учет кредитов и займов;	ПК 1.4.
- проводить учет материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
- проводить учет нематериальных активов;	ПК 1.4.
- проводить учет основных средств;	ПК 1.4.
- проводить учет труда и заработной платы;	ПК 1.4.
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	ПК 1.4.
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;проводить учет собственного капитала;	ПК 1.4.
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	ПК 2.1.
- рассчитывать заработную плату сотрудников;	ПК 2.1.
- проводить учет нераспределенной прибыли;	ПК 2.1.
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	ПК 2.1.
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	ПК 2.1.
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	ПК 2.1.
- проводить учет кредитов и займов	ПК 2.1.
- проводить учет уставного капитала;	ПК 2.1.
- проводить учет собственного капитала;	ПК 2.1.
- основные понятия инвентаризации активов;	ПК 2.2.
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	ПК 2.2.
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	ПК 2.2.
- задачи и состав инвентаризационной комиссии	ПК 2.2.
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	ПК 2.2.
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ПК 2.3.
- проводить физический подсчет активов;	ПК 2.3.
- составлять инвентаризационные описи;	ПК 2.3.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	ПК 2.3.
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.4.
- составлять акт по результатам инвентаризации	ПК 2.4.
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;	ПК 2.4.
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.4.
- 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»;	ПК 2.4.
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.4.
- проводить инвентаризацию расчетов;	ПК 2.5.
- определять реальное состояние расчетов;	ПК 2.5.
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ПК 2.5.
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	ПК 2.5.
- проводить выверку финансовых обязательств;	ПК 2.5.
- проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	ПК 2.5.
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ПК 2.6.
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;	ПК 2.7.
- вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;	ПК 2.7.
- подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	ПК 2.7.
- определять виды и порядок налогообложения;	ПК 3.1.
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	ПК 3.1.
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	ПК 3.1.
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	ПК 3.1.
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	ПК 3.1.
- выделять элементы налогообложения;	ПК 3.1.
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	ПК 3.2.
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	ПК 3.2.
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	ПК 3.2.
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	ПК 3.2.
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	ПК 3.2.
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	ПК 3.2.
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	ПК 3.3.
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	ПК 3.4.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.4.
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПК 3.4.
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	ПК 3.4.
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	ПК 3.4.
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	ПК 3.4.
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	ПК 3.4.
- осуществлять аналитический учет по счету 69"Расчеты по социальному страхованию";	ПК 3.4.
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;	ПК 3.4.
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	ПК 3.4.
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4., ПК 3.4.
- 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	ПК 4.1.
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	ПК 4.2.
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	ПК 4.2.
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	ПК 4.2.
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	ПК 4.2.
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	ПК 4.2.
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	ПК 4.2.
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	ПК 4.3.
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки	ПК 4.3.
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	ПК 4.4.
- применении налоговых льгот;	ПК 4.4.
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	ПК 4.4.
- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	ПК 4.4.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	ПК 4.4.
- разработке учетной политики в целях налогообложения;	ПК 4.4.
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);	ПК 4.4., ПК 4.4.
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;	ПК 4.4., ПК 4.4.
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	ПК 4.4., ПК 4.6.
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.4., ПК 4.6.
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;	ПК 4.4., ПК 4.6.
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	ПК 4.4., ПК 4.6.
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	ПК 4.4., ПК 4.6.
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПК 4.4., ПК 4.6.
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;	ПК 4.5.
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	ПК 4.5.
- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;	ПК 4.6.
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	ПК 4.6.
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;	ПК 4.6.
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	ПК 4.6.
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;	ПК 4.6.
- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	ПК 4.6.
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;	ПК 4.6.
- применять налоговые льготы;	ПК 4.6.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;	ПК 4.7.
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	ПК 4.7.
Практический опыт:	
- обработки первичных документов бухгалтерского учета	ПК 1.1.
- формирования рабочего плана счетов экономического субъекта	ПК 1.2.
- ведения бухгалтерского учета и документирования операций с денежными средствами	ПК 1.3.
- ведения бухгалтерского учета различных видов активов организации с использованием рабочего плана счетов	ПК 1.4.
- ведения бухгалтерского учета различных видов источников активов организации с использованием рабочего плана счетов	ПК 2.1.
- осуществления процедур в рамках проведения инвентаризации активов	ПК 2.2.
- осуществления подготовительных процедур для проведения инвентаризации	ПК 2.3.
- ведения бухгалтерского учета результатов инвентаризации	ПК 2.4.
- проведения процедур инвентаризации активов и обязательств	ПК 2.5.
- сбора информации о системе внутреннего контроля и эффективности выполнения ею требований нормативных актов	ПК 2.6.
- осуществления процедур внутреннего контроля и документального оформления их результатов	ПК 2.7.
- ведения бухгалтерского учета начисления и перечисления налогов и сборов	ПК 3.1.
- документального оформления и контроля уплаты налогов и сборов в бюджеты	ПК 3.2.
- отражения в учете начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды	ПК 3.3.
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.4.
- ведения бухгалтерского учета операций по изменению имущественного и финансового положения организации и формированию финансовых результатов ее деятельности	ПК 4.1.
- подготовки форм финансовой (бухгалтерской) отчетности	ПК 4.2.
- составления отчетов и налоговых деклараций, а также форм статистической отчетности	ПК 4.3.
- осуществления контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации	ПК 4.4.
- составления бизнес-плана	ПК 4.5.
- практический опыт: выполнения анализа финансово-хозяйственной деятельности и информации по результатам контроля	ПК 4.6.
- проведения контрольных процедур устранения недостатков и нарушений	ПК 4.7.

ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности»

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

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины/МДК	Компетенции
Знания:	
- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;	ОК 01.
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;	ОК 02.
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;	ОК 03.
- способы защиты населения от оружия массового поражения;	ОК 04.
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	ОК 05.
- основы военной службы и обороны государства;	ОК 06.
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	ОК 06.
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;	ОК 08.
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;	ОК 09.
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	ОК 10.
Умения:	
- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	ОК 01.
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;	ОК 02.
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	ОК 03.
- применять первичные средства пожаротушения;	ОК 04.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;	ОК 06.
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	ОК 08.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.

7.3. Описание программ профессиональных модулей

ПДП. «Преддипломная практика»

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Преддипломная практика и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

ПК 1.5. Осуществлять документооборот объектов бухгалтерского учета в соответствии с законодательством

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ПК 2.8. Обрабатывать информацию об объектах бухгалтерского учета с использованием информационных технологий и профессиональных компьютерных программ

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

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов

во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

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

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

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

ПК 4.8. Оценивать объекты бухгалтерского учета для представления в отчетности и контролировать правильность формирования отчетности

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
Знания:	
алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОК 01.
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	ОК 01.
номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	ОК 02.
содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	ОК 04.
особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	ОК 06.
правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	ОК 07.
роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения	ОК 08.
современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОК 09.
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 10.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	ОК 11.
определение первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	ПК 1.1.
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	ПК 1.1.
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	ПК 1.1.
порядок составления регистров бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	ПК 1.1.
понятие первичной бухгалтерской документации;	ПК 1.1.
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	ПК 1.2.
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	ПК 1.2.
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	ПК 1.2.
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	ПК 1.2.
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	ПК 1.2.
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	ПК 1.2.
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	ПК 1.3.
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	ПК 1.3.
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	ПК 1.3.
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	ПК 1.3.
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	ПК 1.3.
калькуляцию себестоимости продукции	ПК 1.4.
амортизацию нематериальных активов;	ПК 1.4.
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	ПК 1.4.
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	ПК 1.4.
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	ПК 1.4.
понятие и классификацию нематериальных активов;	ПК 1.4.
понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;	ПК 1.4.
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	ПК 1.4.
синтетический учет движения материалов;	ПК 1.4.
систему учета производственных затрат и их классификацию;	ПК 1.4.
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);	ПК 1.4.
учет амортизации основных средств;	ПК 1.4.
учет выбытия и аренды основных средств;	ПК 1.4.
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	ПК 1.4.
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	ПК 1.4.
учет долгосрочных инвестиций;	ПК 1.4.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	ПК 1.4.
учет и оценку незавершенного производства;	ПК 1.4.
учет материалов на складе и в бухгалтерии;	ПК 1.4.
учет материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
учет поступления и выбытия нематериальных активов;	ПК 1.4.
учет поступления основных средств;	ПК 1.4.
учет потерь и непроизводственных расходов;	ПК 1.4.
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	ПК 1.4.
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	ПК 1.4.
учет транспортно-заготовительных расходов;	ПК 1.4.
учет финансовых вложений и ценных бумаг;	ПК 1.4.
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	ПК 1.4.
• законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты	ПК 1.5
• нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета, формирования и представления отчетности и оценки объектов бухгалтерского учета для отражения в ней;	ПК 1.5
• порядок проведения проверки бухгалтерских документов, их хранения, составления и ведения регистров бухгалтерского учета.	ПК 1.5
• алгоритм разработки учетной политики;	ПК 1.5
налогов и сборов;	ПК 1.5
• общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;	ПК 1.5
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	ПК 2.1.
учет труда и его оплаты;	ПК 2.1.
учет резервного капитала и целевого финансирования;	ПК 2.1.
учет собственного капитала;	ПК 2.1.
учет нераспределенной прибыли;	ПК 2.1.
учет кредитов и займов;	ПК 2.1.
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	ПК 2.1.
учет финансовых результатов и использования прибыли;	ПК 2.1.
учет уставного капитала;	ПК 2.1.
учет удержаний из заработной платы работников;	ПК 2.1.
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	ПК 2.2.
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;	ПК 2.2.
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	ПК 2.2.
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	ПК 2.2.
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ПК 2.2.
задачи и состав инвентаризационной комиссии;	ПК 2.2.
приемы физического подсчета активов;	ПК 2.3.
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	ПК 2.3.
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.3.
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.3.
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.3.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	ПК 2.4.
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»;	ПК 2.4.
порядок инвентаризации расчетов;	ПК 2.5.
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ПК 2.5.
технологии определения реального состояния расчетов;	ПК 2.5.
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	ПК 2.5.
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	ПК 2.5.
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	ПК 2.5.
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	ПК 2.5.
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	ПК 2.6.
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ПК 2.7.
процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	ПК 2.7.
• вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;	ПК 2.8
• порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;	ПК 2.8
• управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.	ПК 2.8
систему налогов Российской Федерации;	ПК 3.1.
виды и порядок налогообложения;	ПК 3.1.
аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	ПК 3.1.
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	ПК 3.1.
источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	ПК 3.1.
элементы налогообложения;	ПК 3.1.
коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	ПК 3.2.
порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	ПК 3.2.
образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	ПК 3.2.
правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;	ПК 3.2.
порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	ПК 3.3.
порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	ПК 3.3.
сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;	ПК 3.3.
объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	ПК 3.4.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	ПК 3.4.
использование средств внебюджетных фондов;	ПК 3.4.
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.4.
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	ПК 3.4.
образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;	ПК 4.1.
методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;	ПК 4.1.
механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;	ПК 4.1.
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;	ПК 4.1.
определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	ПК 4.1.
методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПК 4.1.
порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	ПК 4.1.
теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	ПК 4.1.
требования к бухгалтерской отчетности организации;	ПК 4.2.
порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;	ПК 4.2.
порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	ПК 4.2.
методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	ПК 4.2.
правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	ПК 4.2.
процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	ПК 4.2.
состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
сроки представления бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	ПК 4.3.
форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;	ПК 4.3.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	ПК 4.3.
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	ПК 4.3.
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	ПК 4.3.
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	ПК 4.4.
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	ПК 4.4.
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	ПК 4.4.
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	ПК 4.4.
методы финансового анализа;	ПК 4.4.
процедуры анализа бухгалтерского баланса:	ПК 4.4.
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;	ПК 4.4.
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	ПК 4.4.
виды и приемы финансового анализа;	ПК 4.4.
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	ПК 4.4.
принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	ПК 4.5.
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	ПК 4.6.
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	ПК 4.6.
основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	ПК 4.7.
• порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;	ПК 4.8
• порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам;	ПК 4.8
• методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПК 4.8
• формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления.	ПК 4.8
• исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;	ПК 4.8
• Международные стандарты финансовой отчетности;	ПК 4.8
• порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности, состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;	ПК 4.8
Умения:	
составить план действия; определить необходимые ресурсы;	ОК 01.
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОК 01.
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОК 01.
определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОК 02.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОК 03.
организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.
описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	ОК 06.
соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	ОК 07.
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	ОК 08.
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОК 09.
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 10.
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	ОК 11.
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	ПК 1.1.
организовывать документооборот;	ПК 1.1.
разбираться в номенклатуре дел;	ПК 1.1.
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК 1.1.
вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	ПК 1.1.
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	ПК 1.1.
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	ПК 1.1.
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	ПК 1.1.
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	ПК 1.1.
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	ПК 1.1.
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	ПК 1.1.
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	ПК 1.1.
конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	ПК 1.2.
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	ПК 1.2.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	ПК 1.2.
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	ПК 1.3.
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	ПК 1.3.
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	ПК 1.3.
оформлять денежные и кассовые документы;	ПК 1.3.
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	ПК 1.3.
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	ПК 1.4.
проводить учет нематериальных активов;	ПК 1.4.
проводить учет материально-производственных запасов;	ПК 1.4.
проводить учет кредитов и займов.	ПК 1.4.
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	ПК 1.4.
проводить учет долгосрочных инвестиций;	ПК 1.4.
проводить учет готовой продукции и ее реализации;	ПК 1.4.
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	ПК 1.4.
проводить учет текущих операций и расчетов;	ПК 1.4.
проводить учет труда и заработной платы;	ПК 1.4.
проводить учет основных средств;	ПК 1.4.
проводить учет собственного капитала;	ПК 1.4., ПК 2.1.
• разрабатывать формы и составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, а также учетные регистры, и обеспечивать их сохранность;	ПК 1.5
• корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;	ПК 1.5
• применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;	ПК 1.5
• составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета	ПК 1.5
• определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;	ПК 1.5
• организовывать документооборот;	ПК 1.5
• осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;	ПК 1.5
• осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов и регистров и исправлять ошибки в них;	ПК 1.5
проводить учет нераспределенной прибыли;	ПК 2.1.
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	ПК 2.1.
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	ПК 2.1.
рассчитывать заработную плату сотрудников;	ПК 2.1.
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	ПК 2.1.
проводить учет уставного капитала;	ПК 2.1.
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	ПК 2.1.
проводить учет кредитов и займов;	ПК 2.1.
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	ПК 2.2.
давать характеристику активов организации;	ПК 2.2.
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	ПК 2.2.
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	ПК 2.2.
составлять инвентаризационные описи;	ПК 2.3.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ПК 2.3.
проводить физический подсчет активов;	ПК 2.3.
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»;	ПК 2.4.
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	ПК 2.4.
проводить инвентаризацию расчетов;	ПК 2.5.
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.5.
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	ПК 2.5.
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	ПК 2.5.
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	ПК 2.5.
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.5.
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.5.
проводить выверку финансовых обязательств;	ПК 2.5.
определять реальное состояние расчетов;	ПК 2.5.
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	ПК 2.6.
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ПК 2.7.
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ПК 2.7.
составлять акт по результатам инвентаризации;	ПК 2.7.
• обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений	ПК 2.8
• отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;	ПК 2.8
• исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;	ПК 2.8
• настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;	ПК 2.8
• подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;	ПК 2.8
• пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;	ПК 2.8
• пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;	ПК 2.8
• составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;	ПК 2.8
организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	ПК 3.1.
определять виды и порядок налогообложения;	ПК 3.1.
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	ПК 3.1.
выделять элементы налогообложения;	ПК 3.1.
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	ПК 3.1.
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	ПК 3.1.
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	ПК 3.2.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	ПК 3.2.
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	ПК 3.2.
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	ПК 3.2.
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	ПК 3.3.
осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;	ПК 3.3.
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.3.
определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	ПК 3.3.
применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	ПК 3.3.
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	ПК 3.3.
использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	ПК 3.3.
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	ПК 3.4.
заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	ПК 3.4.
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	ПК 3.4.
заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	ПК 3.4.
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	ПК 3.4.
оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	ПК 3.4.
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;	ПК 4.1.
определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПК 4.2.
отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	ПК 4.2.
осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	ПК 4.2.
закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	ПК 4.2.
устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;	ПК 4.2.
адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	ПК 4.2.
выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	ПК 4.3.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	ПК 4.3.
выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	ПК 4.4.
оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	ПК 4.4.
применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	ПК 4.4.
составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;	ПК 4.5.
вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	ПК 4.5.
планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;	ПК 4.6.
разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;	ПК 4.6.
оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;	ПК 4.6.
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	ПК 4.6.
координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;	ПК 4.6.
определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	ПК 4.6.
формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	ПК 4.6.
формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	ПК 4.6.
распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);	ПК 4.6.
применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;	ПК 4.6.
проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	ПК 4.6.
формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	ПК 4.7.
• представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки;	ПК 4.8
• составлять налоговые расчеты и декларации;	ПК 4.8
• составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов;	ПК 4.8
• определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;	ПК 4.8
• оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;	ПК 4.8
• отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;	ПК 4.8
• определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;	ПК 4.8
• формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	ПК 4.8

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
• осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;	ПК 4.8
• определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности	ПК 4.8
• формировать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	ПК 4.8
• готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля	ПК 4.8
• идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;	ПК 4.8
• идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;	ПК 4.8
• исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях;	ПК 4.8
• организовывать и проводить процесс сверки расчетов;	ПК 4.8
• проводить учет активов, капитала и обязательств организации;	ПК 4.8
• обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	ПК 4.8
• проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	ПК 4.8
• производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;	ПК 4.8
• применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;	ПК 4.8
• применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;	ПК 4.8
• применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;	ПК 4.8
• владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;	ПК 4.8
Практический опыт:	
в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1., ПК 1.2.
в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	ПК 1.3., ПК 1.4.
в составлении первичных документов и учетных регистров по различным хозяйственным операциям коммерческой организации	ПК 1.5
в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.
в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	ПК 2.4.
выполнении контрольных процедур и их документировании;	ПК 2.6.
в выполнении контрольных процедур и их документировании;	ПК 2.7.
в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	ПК 2.7.
в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ	ПК 2.8
в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.4.
в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.3.
в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	ПК 4.1., ПК 4.7.
в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;	ПК 4.2.
в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.	ПК 4.2.
в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;	ПК 4.3.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	Компетенции
в применении налоговых льгот;	ПК 4.3.
в разработке учетной политики в целях налогообложения;	ПК 4.3.
в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;	ПК 4.4.
в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	ПК 4.5., ПК 4.6.
в формировании и контроле правильности заполнения показателей бухгалтерской финансовой отчетности и налоговых деклараций (расчетов)	ПК 4.8

Описание программ ПМ.05

МДК.05.01 Организация и планирование налоговой деятельности

МДК «Организация и планирование налоговой деятельности» относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Планируемые результаты освоения учебной 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 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 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 5.1 Организовывать налоговый учет
- ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета
- ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате
- ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
- ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации

В результате освоения междисциплинарного курса студент должен:

Знать: Основные требования к организации и ведению налогового учета;
Алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения
Порядок утверждения учетной политики в тексте приказа или приложения к приказу;
Процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
Порядок применения учетной политики последовательно от одного периода к другому;
Случаи изменения учетной политики в целях налогообложения:
срок действия учетной политики
особенности применения налоговой политики для налогов разных видов,
общий принцип учетной политики для организаций и ее подразделений;
структуру учетной политики;
случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
первичные учетные документы и регистры налогового учета;
расчет налоговой базы;
порядок формирования суммы доходов и расходов;
порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;

порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджет по налогу на прибыль;
порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
специальные системы налогообложения;
понятие и виды налоговых льгот;
налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
понятие налогового учета;
цели осуществления налогового учета;
определение порядка ведения налогового учета;
отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскание штрафных санкций налоговыми органами;
состав и структуру регистров налогового учета;
первичные бухгалтерские документы;
аналитические регистры налогового учета;
расчет налоговой базы;
элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;
порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
схемы оптимизации налогообложения организации;
схемы минимизации налогов организации;
необлагаемый налогом минимум дохода;
налоговые скидки (для отдельных организаций);
изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
основы налогового планирования;
возврат ранее уплаченных налогов;
понятие «налоговая амнистия»;
условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
льготы по налогу на имущество;
общие условия применения льгот по налогу на имущество;
понятие «вложения»;
правила расчета суммы вложений для применения льготы;
основания для прекращения применения льготы и его последствия;
особенности применения льготы по налогу на добавленную стоимость:

Уметь: участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
определять срок действия учетной политики;
применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
определять структуру учетной политики;
отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
ориентироваться в понятиях налогового учета;
определять цели осуществления налогового учета;
налаживать порядок ведения налогового учета;
отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
формировать состав и структуру регистров налогового учета;
составлять первичные бухгалтерские документы;
составлять аналитические регистры налогового учета;

рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
составлять схемы минимизации налогов организации.

Иметь практический опыт:

В осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;

В применении налоговых льгот

В разработке учетной политики в целях налогообложения

МДК.05.02 Налоговый контроль. Налоговые проверки

Учебная дисциплина «Налоговый контроль. Налоговые проверки» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен Знать:

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах;

- знать систему налоговых органов и их компетенции;
- знать принципы налоговой политики и налоговой системы РФ;
- знать сроки уплаты налогов и предоставления налоговой отчетности;
- знать состав финансовых санкций и штрафов, применяемых к нарушителям налогового законодательства;
- знать права и обязанности налогоплательщиков, их ответственность за нарушение налогового законодательства;
- знать порядок исчисления и уплаты налогов и сборов в РФ.

Уметь:

- уметь идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;
- уметь составлять расчеты, декларации и другую налоговую отчетность;
- уметь осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах;
- уметь работать с законодательными и нормативными документами, регулирующими налогообложение;
- уметь применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности;
- уметь рассчитывать налоги, а также недоимки, пени и штрафы в случае возникновения налоговых правонарушений.

Иметь практический опыт:

- в осуществлении налогового учета в организации в выборе и применении налоговых льгот для определенного хозяйствующего субъекта;
- в осуществлении налогового планирования в организации; в разработке учетной политики в целях налогообложения для определенного хозяйствующего субъекта
- в применении методик исчисления и уплаты налогов в бюджеты разных уровней в соответствии с требованиями НК РФ;
- в применении методик исчисления налоговой нагрузки и ее последствий на экономическое положение налогоплательщиков;
- в применении правил взимания налогов и сборов с физических и юридических лиц на основе НК РФ;
- владеть основами проведения налоговой камеральной проверки;
- владеть основами проведения выездной налоговой проверки;
- владеть основами проведения налогового контроля и порядком проведения мероприятий налогового контроля;
- в применении методов расчета налогов и сборов в РФ в соответствии с действующим законодательством.

УП.05.01 Учебная практика

Программа учебной практики (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации (ПК).

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- ПК 5.1. Организовывать налоговый учет
- ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры
- ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты
- ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
- ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации

С целью овладения указанными видами деятельности студенты в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- осуществления налогового учёта и налогового планирования в организации;

уметь:

- участвовать в разработке учётной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учётной налоговой политики;
- размещать положения учётной политики в тексте приказа или в распоряжении к приказу;
- применять учётную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учётную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учётной политики;
- применять особенности учётной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учётной политики для организации и её подразделений;
- определять структуру учётной политики;
- отражать в учётной политики особенности формирования налоговой базы;
- представлять учётную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ориентироваться в понятиях налогового учёта;
- определять цели осуществления налогового учёта;
- налаживать порядок ведения налогового учёта;
- отражать данные налогового учёта при предоставлении документов в налоговые органы;
- до начислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- формировать состав и структуру регистров налогового учёта;
- составлять первичные бухгалтерские документы;
- составлять аналитические регистры налогового учёта;
- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- определять элементы налогового учёта, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
- составлять схемы оптимизации налогообложения в организации;
- составлять схемы минимизации налогов организации;

знать:

- основные требования к организации и ведению налогового учёта;
- алгоритм разработки учётной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учётной налоговой политики приказом руководителя;
- местонахождение положений учётной политики в тексте приказа или в приложении к

приказу;

- порядок применения учётной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- случаи применения учётной политики в целях налогообложения;
- срок действия учётной политики;
- особенности применения учётной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учётной политики для организации и её подразделений;
- случаи отражения в учётной политике формирования налоговой базы;
- порядок представления учётной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- первичные учётные документы и регистры налогового учёта;
- расчёт налоговой базы;
- порядок формирования суммы доходов и расходов расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчётном) периоде;
- порядок расчёта суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчётам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- специальные системы налогообложения;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- основы налогового планирования;
- процесс разработки учётной политики организации в целях налогообложения;
- схемы минимизации налогов;
- технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- понятие налогового учёта;
- цели осуществления налогового учёта;
- определение порядка ведения налогового учёта;
- отражение данных налогового учёта при предоставлении документов в налоговые органы;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- состав и структуру регистров налогового учёта;
- первичные бухгалтерские документы;
- аналитические регистры налогового учёта;
- расчёт налоговой базы;
- элементы налогового учёта, определяемые Налоговым Кодексом РФ;
- порядок расчёта налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- порядок расчёта налоговой базы по налогу на прибыль;
- порядок расчёта налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- схемы оптимизации налогообложения организации;
- схемы минимизации налогов организации;
- понятие и виды налоговых льгот;
- необлагаемый налогом минимум дохода;
- налоговые скидки (для отдельных организаций);
- изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
- возврат ранее уплаченных налогов;
- понятие «налоговая амнистия»;
- условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
- льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
- общие условия применения льгот по налогу на прибыль;
- основания для прекращения применения льготы и его последствия;
- особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- особенности применения льготы по налогу на имущество.

ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.05

«Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС по и предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

В результате освоения междисциплинарного курса студент должен:

Обоснованность выбора способов решения профессиональных задач.

Целесообразность выбора очередности выполнения профессиональных задач;

Рациональное планирование соблюдения сроков выполнения практических заданий, самостоятельной работы, отчетов по практике;

Эффективный поиск необходимой актуальной информации для решения профессиональных задач.

Обоснованная интерпретация информации для решения профессиональных задач.

Эффективное использование различных источников получения информации, включая электронные.

Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности;

Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач

Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики;

Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде

Грамотное оформление документов при решении профессиональных задач;

Грамотное, аргументированное изложение мысли по профессиональной тематике;

Проявление толерантности в рабочем коллективе;

Понимание значимости соблюдения законодательства в профессиональной деятельности для хозяйствующего субъекта и для государства;

Проявление ответственности за качество выполняемых работ;

Участие во внеаудиторных мероприятиях в области профессиональной грамотности;
Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения;
Демонстрация навыков использования базового и профессионального программного обеспечения в профессиональной деятельности;
Демонстрация способности получать информацию, осуществлять самообразование в профессиональной деятельности, используя современные информационные технологии.
Способность выбора действующих форм налоговой отчетности и их правильное заполнение;
Грамотное применение нормативно-правовой базы для решения профессиональных задач;
Понимание текстов на базовые профессиональные темы в области осуществления налогового учета и налогового планирования;
Устная и письменная коммуникация на профессиональные темы
Способность презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
Способность определения налоговой привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
Выполнение работ по формированию текста учетной политики для целей налогообложения с соблюдением требований ее оформления;
Владение методикой формирования текста учетной политики для целей налогообложения;
Владение методикой разработки аналитических регистров налогового учета с соблюдением требований их оформления;
Владение методикой ведения аналитических регистров налогового и бухгалтерского учета с соблюдением требований Налогового кодекса;
Владение методикой применения элементов учетной политики для целей налогообложения для выбора модели налогового учета ;
Выполнение работ по выбору методов и способов налогового учета;
Демонстрация знаний порядка внесения изменений в учетную политику в соответствии с Налоговым кодексом РФ;
Демонстрация знаний порядка внесения исправлений в аналитические регистры налогового учета в соответствии с Налоговым кодексом РФ;
Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в аналитическом регистре налогового учета;
Владение методикой заполнения первичных учетных документов;
Владение методикой разработки и составления аналитических регистров налогового учета (АРНУ);
Выполнение работ по заполнению обязательных реквизитов в аналитическом регистре налогового учета;
Владение методикой определения сумм доходов и расходов для целей налогового учета и формирования АРНУ;
Выполнение работ по определению сумм доходов и расходов для целей налогового учета и формирования АРНУ;
Владение методикой определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
Выполнение работ по определению доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
Владение методикой расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащих отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
Выполнение работ по расчету остатка расходов (убытков), подлежащего отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
Владение методикой расчета сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогу.
Выполнение работ по расчету сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогу.
Выполнение работ по расчету налоговой базы для расчета налогов;
Владение методикой расчета промежуточных показателей для определения налоговой базы в соответствии с нормативными документами;
Владение методикой расчета налоговой базы в соответствии с нормативными документами;
Выполнение работ по заполнению налоговых деклараций и осуществлению контроля за правильностью заполнения налоговых деклараций;

Владение методикой заполнения налоговых деклараций и осуществлению контроля за правильностью заполнения налоговых деклараций в соответствии с нормативными документами;

Выполнение работ по применению налоговых льгот при исчислении налогов;

Владение методикой применения налоговых льгот при исчислении налогов;

Выполнение работ по расчету показателей, приравненных к применению налоговых льгот при исчислении налогов;

Владение методикой расчета показателей, приравненных к налоговым льготам при исчислении налогов;

Выполнение работ по заполнению налоговых деклараций с учетом применения налоговых льгот.

Владение методикой заполнения налоговых деклараций с учетом применения налоговых льгот;

Демонстрация знаний этапов налогового планирования в организации;

Выполнение работ с использованием инструментов налогового планирования;

Владение методикой расчета налоговых льгот и применения налоговых схем, предусмотренных налоговым законодательством, способов налоговой оптимизации.

Иметь практический опыт: В осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; В применении налоговых льгот; В разработке учетной политики в целях налогообложения

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

7.2 ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта), и демонстрационного экзамена.

Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выполняют дипломную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

8. Иные сведения

8.1. Особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья

8.1.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной

образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8.1.1.1. Обучение по образовательным программам СПО обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ СПО, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

8.1.2. Обучение по образовательным программам СПО обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья осуществляется КузГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.1.3. КузГТУ создает специальные условия для получения среднего профессионального

образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания КузГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено

освоение образовательных программ СПО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

8.2 Характеристика организуемого воспитательного процесса в филиале КузГТУ в г. Прокопьевске

8.1. Особенности организуемого воспитательного процесса в филиале

Воспитательный процесс в образовательной организации по направлению специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» организован на основе настоящей рабочей программы воспитания, сформированной на период 2018 - 2022 гг., и направлен на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательный процесс в филиале базируется на традициях профессионального воспитания:

- гуманистический характер воспитания и обучения;
- приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей среде, Родине, семье;
- развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;
- демократический государственно-общественный характер управления образованием.

8.2 Цель и задачи воспитания

Современный национальный воспитательный идеал — это высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укоренённый в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

Исходя из этого воспитательного идеала, а также основываясь на базовых для нашего общества ценностях (таких как семья, труд, отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек) формулируется общая цель воспитания – личностное развитие обучающихся, проявляющееся:

- 1) в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (то есть, в усвоении ими социально значимых знаний);
- 2) в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям (то есть в развитии их социально-значимых отношений);
- 3) в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (то есть в приобретении ими опыта осуществления социально-значимой деятельности, в том числе профессионально ориентированной).

Достижению поставленной цели воспитания обучающихся будет способствовать решение следующих основных задач:

- освоение обучающимися ценностно-нормативного и деятельностно-практического аспекта отношений человека с человеком, патриота с Родиной, гражданина с правовым государством и гражданским обществом, человека с природой, с искусством и т.д.;

- вовлечение обучающегося в процессы самопознания, самопонимания, содействие обучающимся в соотнесении представлений о собственных возможностях, интересах, ограничениях с запросами и требованиями окружающих людей, общества, государства;

- помощь в личностном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающегося по саморазвитию;

- овладение обучающимся социальными, регулятивными и коммуникативными компетенциями, обеспечивающими ему индивидуальную успешность в общении с окружающими, результативность в социальных практиках, в процессе сотрудничества со сверстниками, старшими и младшими.

8.3 Виды, формы и содержание деятельности

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы филиала:

- 1) становление личности в духе патриотизма и гражданственности;
- 2) социализация и духовно-нравственное развитие личности;
- 3) формирование позитивных установок учащихся на волонтерскую деятельность;
- 4) профилактика распространения идеологии терроризма и экстремизма в студенческой среде;
- 5) формирование позитивного отношения к физической культуре, спорту и здоровому образу жизни;
- 6) развитие творческой активности личности обучающихся в культурно-творческой деятельности;
- 7) формирование у обучающихся чувства бережного отношения к живой природе и окружающей среде.

Каждое из них представлено в соответствующем модуле.

Реализация конкретных форм и методов воспитательной работы воплощается в календарном плане воспитательной работы (Приложение 1), утверждаемом ежегодно на предстоящий учебный год на основе направлений воспитательной работы, установленных в настоящей рабочей программе воспитания.

8.3.1 Модуль «Гражданско-патриотическое воспитание»

Цель модуля: развитие личности обучающегося на основе формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку.

Задачи модуля:

- формирование знаний обучающихся о символике России;
- воспитание у обучающихся готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите Родины;
- формирование у обучающихся патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству;
- развитие у обучающихся уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, историческим символам и памятникам Отечества;
- формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои

конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

– развитие правовой и политической культуры обучающихся, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности; развитие в молодежной среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности;

– формирование приверженности идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;

– формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

– формирование антикоррупционного мировоззрения.

Формы реализации модуля:

№ п/ п	Наименование деятельности	Форма проведения	Срок выполне ния	Ответствен ный исполнитель
1	Реализация в филиале Федерального закона от 13.05.1995 N 32 «О днях воинской славы и памятных датах России»	Реализация комплекса мероприятий, связанных с изучением и почитанием памятных дат российской истории через викторины, беседы, кураторские часы	В течение года	Начальник ОВР, кураторы групп
2	Популяризация государственных символов России, Кемеровской области, города Прокопьевска, официальной символики филиала	Ознакомление с историей государственных символов России, формирование культуры использования государственных символов и атрибутики (викторины, квизы), организация конкурса на лучший текст обновленного гимна филиала	В течение года, 22 августа	Начальник ОВР
3	Организация мероприятий, посвященных героизму народа в Великой отечественной войне.	Проведение всероссийской акции «Георгиевская ленточка», организация литературно-музыкальной композиции, посвященной Победе в Вов, участие в общегородском парада Победы, массовый просмотр фильмов Победы «Великое кино»	5-8 мая	Начальник ОВР
4	Формирование положительного образа	Организация праздничного мероприятия,	20-22 февраля	Начальник ОВР,

	Защитника своей Родины	посвященного Дню защитника Отечества, участие сборной команды филиала в городской военно-спортивной игре «Семеро смелых»		руководитель физ. воспитания
5	Проведение цикла информационных мероприятий «Главная книга страны», посвященных Дню Конституции РФ	Организация тематических кураторских часов «Изучи Конституцию», встреч с депутатами Парламента г. Прокопьевска, членами Молодежного парламента	10-11 декабря	Начальник ОВР

8.3.2 Модуль «Социализация и духовно-нравственное развитие»

Цель модуля: создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся уважения к старшему поколению.

Задачи модуля:

- реализация обучающимися практик саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;
- формирование позитивных жизненных ориентиров и планов;
- формирование у обучающихся готовности и способности к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);
- развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- развитие в молодежной среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности;
- формирование уважительного отношения к родителям и старшему поколению в целом, готовности понять их позицию, принять их заботу, готовности договариваться с родителями и членами семьи в решении вопросов ведения домашнего хозяйства, распределения семейных обязанностей;
- воспитание ответственного отношения к созданию и сохранению семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;
- содействие в осознанной выработке собственной позиции по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;
- формирование толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Формы реализации модуля:

№	Наименование деятельности	Срок	Ответственн
---	---------------------------	------	-------------

п / п		Форма проведения	выполнен ия	ый исполнитель
1	Ряд мероприятий, способствующих успешному сплочению и социализации обучающихся 1 курса	Организация квеста с прохождением испытаний различного характера «Форт Боярд» для вновь поступивших обучающихся 1 курса, проведение выездной школы актива для студентов-активистов, в т.ч. и обучающихся 1 курса	Сентябрь	Начальник ОВР, председатель студенческого совета
2	Старт учебного года, знакомство с кураторами и помощниками кураторов из числа студентов старших курсов	Организация праздничного мероприятия, посвященного Дню знаний, кураторские часы с выдачей студенческих билетов и зачетных книжек	Сентябрь	Начальник ОВР, отделение очного обучения, студенческий совет, кураторы групп
3	Праздничный концерт ко Дню Матери	Концерт с исполнением номеров творческих коллективов филиала, приглашенных гостей с целью популяризации семейных ценностей и повышению духовно-нравственного развития	Ноябрь	Начальник ОВР
4	Участие в городском проекте «День российского студенчества»	Празднование Дня российского студенчества (Дня Святой Татианы) с посещением молебна во здравие студентов и в честь святой великомученицы Татьяны в Соборе Рождества Иоанна Предтечи	Январь	Начальник ОВР
5	Организация встреч, дискуссий, круглых столов по вопросам семейных ценностей	Дискуссионная программа, круглые столы, встречи с представителями духовенства, культуры по вопросам семейных ценностей	В течение года	Начальник ОВР, дискуссионный клуб «Сократ»

8.3.3 Модуль «Волонтерская деятельность (добровольчество)»

Цель модуля: развитие добровольческого движения в филиале, формирование позитивных установок учащихся на волонтерскую деятельность и их культуры социального служения обществу.

Задачи модуля:

- развитие способностей к сопереживанию и формированию позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;
- развивать деятельность молодёжно-добровольческого отряда «Добрая воля»;
- разработать программу обучения волонтеров на базе образовательной организации;
- развить навыки волонтерской деятельности через участие в подготовке и проведении социально-значимых мероприятий;
- разработать и внедрить механизмы объективной оценки деятельности волонтеров;
- организовать сотрудничество с социальными и некоммерческими партнерами, общественными организациями, благотворительными фондами, государственными и частными организациями и учреждениями для совместной социально-значимой деятельности.

Формы реализации модуля:

№ п/ п	Наименование деятельности	Форма проведения	Срок выполне ния	Ответствен ный исполнитель
1	Привлечение в отряд новых волонтеров	Ярмарка общественных объединений	Сентябрь	Начальник ОВР, студ. совет
2	Оказание адресной помощи в сезонных работах ветеранам труда, труженикам тыла г. Прокопьевска, сотрудничество со службой социальной защиты населения	Оказание помощи людям старшего поколения в обработке земельных участков, складировании угля, уборке снега с придомовых территорий	В течение года	Начальник ОВР
3	Системное взаимодействие волонтерского отряда с общественными организациями, отделом по молодежной политике для реализации совместных проектов	Регулярное участие в общегородских проектах для помощи и поддержки малоимущих семей, детей-инвалидов, воспитанников детских домов («Подарок из сказки», «Подарок деда Мороза», «Рука помощи», «Рождество для всех и каждого»)	В течение года	Начальник ОВР
4	Организация праздничного мероприятия и волонтерских акций в честь празднования Дня волонтера	Награждение наиболее ярко проявивших себя волонтеров в рамках встречи «без галстуков» с представителями администрации филиала, акции по поддержке незащищенных слоев населения	1-5 декабря	Начальник ОВР
5	Ряд городских и локальных мероприятий, приуроченных к	Построение персонажей из сказок или	10-15 декабря	Начальник ОВР

	празднованию Нового года	мультипликационных героев в рамках акции «Снежная фигура» на площадке СКК «Снежинка», конкурс творческих поделок на городскую елку «Новогодняя игрушка»		
--	--------------------------	---	--	--

8.3.4 Модуль «Противодействие распространению идеологий терроризма и экстремизма»

Цель модуля: создать эффективную систему профилактики идеологии терроризма и экстремизма в студенческой среде.

Задачи модуля:

- обеспечить изучение и применение педагогическими работниками методических рекомендаций (материалов) по противодействию распространения идеологии терроризма и экстремизма;
- организовать комплекс мероприятий по формированию стойкого неприятия идеологии терроризма и экстремизма, направленных на формирование межнационального и межрелигиозного согласия, навыков цивилизованного общения, в том числе в Интернет-пространстве;
- организовать мониторинг мнения обучающихся в целях выявления радикальных настроений среди студенческой молодёжи;
- создать систему наставничества и социально-психолого-педагогического сопровождения обучающихся групп риска.

Формы реализации модуля:

№ п/ п	Наименование деятельности	Форма проведения	Срок выполне ния	Ответствен ный исполнитель
1	Участие в Дне солидарности в борьбе с терроризмом	Акция, посвященная дню памяти жертв терроризма «Памяти жертв Беслана».	1-3 сентября	Начальник ОВР
2	Проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню народного единства	Викторины, кураторские часы, музыкальные вечера, посвященные Дню народного единства	1-3 ноября	Начальник ОВР
3	Организация сотрудничества с представителями религиозных структур, отдела МВД России по г. Прокопьевску по вопросам профилактики экстремизма	Беседы, встречи, круглые столы, кураторские часы на тему «Противодействие экстремизму в молодежной среде (в том числе в сети Интернет), уголовная ответственность за распространение экстремистских материалов»	В течение года	Начальник ОВР
4	Организация мониторинга по вопросам межнационального общения	Организация анкетирования среди обучающихся по вопросам	В течение года	Начальник ОВР

		межнационального общения с целью выявления уровня толерантности		
--	--	---	--	--

8.3.5 Модуль «Воспитание физической культуры и здоровьесбережения»

Цель модуля: формирование ценностного отношения к сохранению и укреплению здоровья обучающихся, потребности в здоровом образе жизни, активной социальной и профессиональной деятельности.

Задачи модуля:

- воспитать здоровую, счастливую, свободную личность, способную формировать цели и строить жизненные планы;
- формирование у обучающихся ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни, физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек;
- формирование бережного, ответственного и компетентного отношения к физическому и психологическому здоровью – как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь, развитие культуры здорового питания;
- привлекать обучающихся к участию в мероприятиях, направленных на поддержание укрепления собственного здоровья и осуществление профилактических мер;
- принимать активное участие в спортивных мероприятиях различного уровня, в спортивных секциях, позволяющих поддерживать и укреплять собственное здоровье;
- выявлять сильнейших спортсменов и создавать условия для совершенствования спортивного мастерства.

Формы реализации модуля:

№ п/п	Наименование деятельности	Форма проведения	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение спортивно-оздоровительного мероприятия с целью сплочения вновь организованных студенческих групп	Туристический слет для обучающихся 1 курса в Тырганском парке	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания, начальник ОВР
2	Организация оздоровительного отдыха в курортном пгт. Шерегеш	Слет отличников, активистов, спортсменов в Шерегеше с целью отдыха и оздоровления	Февраль	Начальник ОВР
3	Организация первенств по 10 видам спорта среди обучающихся филиала	Первенства филиала по волейболу, баскетболу, минифутболу, шахматам, шашкам, легкой атлетике, настольному теннису, гиревому спорту, эстафете, кроссу	В течение года	Руководители физ. воспитания, начальник ОВР
4	Организация ряда мероприятий, посвященных	Проведение фестиваля ГТО, организация сдачи	В течение	Руководители физ.

	сдаче Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» среди обучающихся 1-5 курса, политехнического лицея	года	воспитания, начальник ОВР
5	Организация участия обучающихся спортсменов филиала в соревнованиях городского, областного, регионального уровней по победным видам спорта	Организация участия обучающихся спортсменов филиала в соревнованиях, легкоатлетических кроссах, матчах городского, областного, регионального уровней по победным видам спорта	В течение года	Руководители физ. воспитания, начальник ОВР
6	Проведение профилактических акций и встреч, посвященных вреду алкоголя, курения, наркотических средств (в т.ч. синтетических), профилактике распространения ВИЧ-инфекции	Просмотр фильмов, организация встреч, акций антинаркотической, антитабачной, антиалкогольной направленности, информирование обучающихся о ВИЧ-инфекции, СПИДе, организация сдачи экспресс-тестов на выявление ВИЧ-инфекции	В течение года	Начальник ОВР, студенческий совет

8.3.6. Модуль «Культурно-творческое воспитание»

Цель модуля: развитие творческой активности личности обучающихся в культурно-творческой деятельности.

Задачи модуля:

- создать условия для выявления и развития творческого потенциала обучающихся посредством их вовлечения в культурно-творческую деятельность;
- приобщить обучающихся к ценностям культуры;
- поддержка инициатив общественных молодежных организаций и объединений в области воспитания обучающейся молодежи;
- распространение опыта и совместное проведение конференций, семинаров и других учебно-воспитательных мероприятий;
- развитие сотрудничества с социальными партнёрами с целью повышения психолого-педагогического мастерства, уровня культуры педагогических работников и сотрудников филиала.

Формы реализации модуля:

№ п/п	Наименование деятельности	Форма проведения	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	Организация участия творческих коллективов и сольных исполнителей-обучающихся 1-2 курсов филиала в ежегодном	Проведение фестиваля непрофессионального студенческого творчества для обучающихся 1-2 курсов «Дебют» с	Октябрь	Начальник ОВР

	творческом фестивале «Дебют»	дальнейшим участием на площадках города и головного вуза		
2	Организация участия в городском комплексе мероприятий, посвященных Дню студента	Участие творческих коллективов и сольных исполнителей в конкурсных днях «Студфест-шоу» в рамках ежегодной «Неделе студенчества»	Ноябрь	Начальник ОВР
3	Организация участия творческих коллективов и сольных исполнителей-обучающихся 1-5 курсов филиала в ежегодном творческом фестивале «Студенческая весна»	Проведение фестиваля непрофессионального студенческого творчества для обучающихся 1-5 курсов «Студенческая весна» с дальнейшим участием на площадках города и головного вуза	Март	Начальник ОВР
4	Участие в организации фестиваля науки и культуры	Участие в организации фестиваля науки и культуры, включая праздничное открытие, молодежные площадки и фотовыставку	Апрель	Начальник ОВР
5	Проведение ежегодного студенческого капустника, посвященного празднованию Нового года	Студенческий новогодний капустник с конкурсами и розыгрышем призов для активистов студ. совета	Декабрь	Начальник ОВР, студенческий совет
6	Организация тренировок и участия команды КВН в играх	Выступление команды КВН филиала на городских и областных лигах	В течение года	Начальник ОВР
7	Организация посещения спектаклей, выставок в муниципальных учреждениях культуры г. Прокопьевска	Посещение Драматического театра, КВЦ «Вернисаж», МБУК «Прокопьевский краеведческий музей»	В течение года	Начальник ОВР, кураторы групп
8	Организация выездных экскурсионных программ согласно плану бюджетного финансирования	Выездные экскурсионные программы в города Кемеровской области и Сибири	В течение года	Начальник ОВР

8.3.7. Модуль «Экологическое воспитание»

Цель модуля: формирование у обучающихся чувства бережного отношения к живой природе и окружающей среде.

Задачи модуля:

- развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды;
- воспитание чувства ответственности за состояние природных ресурсов, формирование умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- приобретение опыта экологически направленной деятельности;

- повышение уровня осведомлённости об экологических проблемах современности и пути их разрешения;
- развитие интеллектуальных и практических умений по изучению, оценке состояния и улучшению окружающей среды своей местности;
- развитие стремлений к активной деятельности по охране окружающей среды.

Формы реализации модуля:

№ п/ п	Наименование деятельности	Форма проведения	Срок выполне ния	Ответствен ный исполнитель
1	Участие в акции «Посади дерево»	Посадка саженцев хвойных и лиственных деревьев на территории филиала, городских площадках	Сентябрь, май	Начальник ОВР
2	Организация сбора макулатуры	Участие в городской акции «Собери макулатуру – спаси дерево»	Октябрь	Начальник ОВР
3	Участие в акции «Кузбасским рекам-чистые берега»	Расчистка прибрежных зон от бытового мусора	Май	Начальник ОВР
4	Проведение выставки из бросового материала	Выставка поделок из подручного неорганического материала «ЭКОлайк»	Декабрь	Преподават ель экологии (геологии)
5	Проведение фотовыставки «Мой край»	Организация выставочной фотоэкспозиции «Мой край», посвященной различным уголкам и достопримечательностям Кемеровской области	В течение года	Преподават ель экологии (геологии)
6	Организация традиционных городских субботников «Кузбасс в порядке»	Работы по расчистке территории филиала от снега, по расчистке территории Молодежного парка г. Прокопьевска от бытового мусора, листвы на пешеходных зонах	В течение года	Начальник ОВР

8.4 Основные направления самоанализа воспитательной работы

Самоанализ организуемой в образовательной организации воспитательной работы осуществляется по направлениям воспитательной работы и проводится с целью выявления основных проблем воспитания обучающихся в образовательной организации и последующего их решения.

Основными принципами, на основе которых осуществляется самоанализ воспитательной работы, являются:

- принцип гуманистической направленности осуществляемого анализа, ориентирующий на уважительное отношение как к воспитуемым обучающимся, так и к педагогическим работникам, реализующим воспитательный процесс в образовательной организации;
- принцип приоритета анализа сущностных сторон воспитания, ориентирующий экспертов на изучение не количественных его показателей, а качественных – таких как

содержание и разнообразие деятельности, характер общения и отношений между обучающимися;

- принцип развивающего характера осуществляемого анализа, ориентирующий экспертов на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности;

- принцип разделенной ответственности за результаты личностного развития обучающихся, ориентирующий на понимание того, что личностное развитие обучающихся – это результат как социального воспитания (в котором образовательная организация участвует наряду с другими социальными институтами), так и стихийной социализации и саморазвития обучающихся.

Основными направлениями анализа организуемого в филиале являются:

- результаты воспитания, социализации и саморазвития обучающихся;
- состояние организуемой в образовательной организации совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации.

Направления анализа воспитательного процесса	Критерий анализа	Способ получения информации о результатах воспитания	Результат анализа
Результаты воспитания, социализации и саморазвития обучающихся	Динамика личностного развития обучающихся	Педагогическое наблюдение	Получение представления о том, какие прежде существовавшие проблемы личностного развития обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы решить не удалось и почему; какие новые проблемы появились, над чем далее предстоит работать педагогическим работникам и руководителям воспитательных структур образовательной организации
Состояние организуемой в образовательной организации совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации	Наличие в образовательной организации интересной, событийно насыщенной и личностно развивающей совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур	Беседы с обучающимися, педагогическими работниками и руководителями воспитательных структур образовательной организации, лидерами общественных молодежных организаций, созданных обучающимися в образовательной	Получение представления о качестве совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации по направлениям (модулям).

	образовательной организации	организации, при необходимости – их анкетирование	
--	--------------------------------	---	--

Календарный план воспитательной работы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Модуль воспитательной работы	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	Гражданско-патриотическое воспитание	Реализация комплекса мероприятий, связанных с изучением и почитанием памятных дат российской истории через викторины, беседы, кураторские часы	В течение года	Начальник ОВР, кураторы групп, кафедра СГД
		Ознакомление с историей государственных символов России, формирование культуры использования государственных символов и атрибутики (викторины, квизы)	В течение года, 22 августа	Начальник ОВР
		Организация мероприятий, посвященных героизму народа в Великой отечественной войне: проведение всероссийской акции «Георгиевская ленточка», организация литературно-музыкальной композиции, посвященной Победе в Вов, проведение викторин и квизов на данную тематику, участие в общегородском параде Победы, массовый просмотр фильмов Победы «Великое кино»	5-8 мая	Начальник ОВР, кафедра СГД
		Организация тематических кураторских часов «Изучи Конституцию», встреч с депутатами Парламента г. Прокопьевска, членами Молодежного парламента	10-11 декабря	Начальник ОВР
		Организация мероприятий, посвященных Дню космонавтики, викторины и квизы на знание достижений СССР и РФ в космической отрасли	апрель	Начальник ОВР
2	Социализация и духовно-нравственное развитие	Ряд мероприятий, способствующих успешному сплочению и социализации обучающихся 1 курса: организация квеста с прохождением испытаний различного характера «Лабиринт знаний» для вновь поступивших обучающихся 1 курса, тренинг на знакомство, сплочение и командообразование для обучающихся 1 курса «Адаптив», проведение выездной школы актива для студентов-активистов, в т.ч. и обучающихся 1 курса	Сентябрь	Начальник ОВР, председатель студенческого совета
		Организация праздничного мероприятия, посвященного Дню знаний, кураторские часы с выдачей студенческих билетов и зачетных книжек	Сентябрь	Начальник ОВР, отделение очного и заочного обучения, студенческий совет, кураторы групп
		Концерт ко Дню Матери с исполнением номеров творческих коллективов филиала, приглашенных гостей с целью популяризации семейных ценностей и повышению духовно-нравственного развития	Ноябрь	Начальник ОВР
		Празднование Дня российского студенчества (Дня Святой Татианы) с посещением молебна во здравие студентов и в честь святой великомученицы Татьяны в Соборе Рождества Иоанна Предтечи	Январь	Начальник ОВР
		Дискуссионная программа, круглые столы, встречи с представителями	В течение года	Начальник ОВР,

		духовенства, культуры по вопросам семейных ценностей		дискуссионный клуб «Сократ»
3	Волонтерская деятельность (добровольчество)	Привлечение в отряд новых волонтеров: ярмарка общественных объединений	Сентябрь	Начальник ОВР, студенческий совет
		Оказание помощи людям старшего поколения в обработке земельных участков, складировании угля, уборке снега с придомовых территорий	В течение года	Начальник ОВР, волонтерский штаб «Добрая воля»
		Регулярное участие в общегородских проектах для помощи и поддержки малоимущих семей, детей-инвалидов, воспитанников детских домов («Подарок из сказки», «Подарок деда Мороза», «Рука помощи», «Рождество для всех и каждого»)	В течение года	Начальник ОВР, волонтерский штаб «Добрая воля»
		День волонтера: награждение наиболее ярко проявивших себя волонтеров в рамках встречи «без галстуков» с представителями администрации филиала, акции по поддержке незащищенных слоев населения	1-5 декабря	Начальник ОВР
4	Противодействие распространению идеологий терроризма и экстремизма	Участие в Дне солидарности: акция, посвященная дню памяти жертв терроризма «Памяти жертв Беслана».	1-3 сентября	Начальник ОВР
		Викторины, кураторские часы, музыкальные вечера, посвященные Дню народного единства	1-3 ноября	Начальник ОВР
		Беседы, встречи, круглые столы, кураторские часы на тему «Противодействие экстремизму в молодежной среде (в том числе в сети Интернет), уголовная ответственность за распространение экстремистских материалов»	В течение года	Начальник ОВР, начальник отдела международных и внешних связей
		Организация анкетирования среди обучающихся по вопросам межнационального общения с целью выявления уровня толерантности	В течение года	Начальник ОВР
5	Воспитание физической культуры и здоровьесбережения	Туристический слет для обучающихся 1 курса в Тырганском парке	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания, начальник ОВР
		Слет отличников, активистов, спортсменов в Шерегеше с целью отдыха и оздоровления	Февраль	Начальник ОВР
		Первенства филиала по волейболу, баскетболу, минифутболу, шахматам, шашкам, легкой атлетике, настольному теннису, гиревому спорту, эстафете, кроссу	В течение года	Руководители физ. воспитания
		Организация ряда мероприятий, посвященных сдаче Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»: проведение фестиваля ГТО, организация сдачи Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» среди обучающихся 1-5 курса, политехнического лицея	В течение года	Руководители физ. воспитания
		Организация участия обучающихся спортсменов филиала в соревнованиях, легкоатлетических кроссах, матчах городского, областного, регионального уровней по победным видам спорта	В течение года	Руководители физ. воспитания, начальник ОВР

		Просмотр фильмов, организация встреч, акций антинаркотической, антитабачной, антиалкогольной направленности, информирование обучающихся о ВИЧ-инфекции, СПИДе, организация сдачи экспресс-тестов на выявление ВИЧ-инфекции	В течение года	Начальник ОВР, студенческий совет
6	Культурно-творческое воспитание	Проведение ежегодного фестиваля непрофессионального студенческого творчества для обучающихся 1-2 курсов «Дебют» с дальнейшим участием на площадках города и головного вуза	Октябрь	Начальник ОВР
		Организация участия в городском комплексе мероприятий, посвященных Дню студента: участие творческих коллективов и сольных исполнителей в конкурсных днях «Студфест-шоу» в рамках ежегодной «Неделе студенчества»	Ноябрь	Начальник ОВР
		Проведение фестиваля непрофессионального студенческого творчества для обучающихся 1-5 курсов «Студенческая весна» с дальнейшим участием на площадках города и головного вуза	Март	Начальник ОВР
		Участие в организации фестиваля науки и культуры, включая праздничное открытие, молодежные площадки и фотовыставку	Апрель	Начальник ОВР
		Студенческая новогодняя вечеринка с конкурсами и розыгрышем призов для активистов студ. совета	Декабрь	Начальник ОВР, студенческий совет
		Посещение Драматического театра, КВЦ «Вернисаж», МБУК «Прокопьевский краеведческий музей»	В течение года	Начальник ОВР, кураторы групп
		Организация выездных экскурсионных программ в города Кемеровской области и Сибири согласно плану	В течение года	Начальник ОВР
7	Экологическое воспитание	Участие в акции «Посади дерево»: посадка саженцев хвойных и лиственных деревьев на территории филиала, городских площадках	Сентябрь, май	Начальник ОВР
		Участие в акции «Кузбасским рекам-чистые берега»: расчистка прибрежных зон от бытового мусора	Май	Начальник ОВР
		Организация выставочной фотоэкспозиции «Мой край», посвященной различным уголкам и достопримечательностям Кемеровской области	В течение года	Начальник ОВР
		Организация традиционных городских субботников «Кузбасс в порядке»: работы по расчистке территории филиала от снега, по расчистке территории Молодежного парка г. Прокопьевска от бытового мусора, листвы на пешеходных зонах	В течение года	Начальник ОВР

предусматривает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Дисциплины обязательной части являются обязательными для изучения и обеспечивают возможность реализации программы специалитета, формирования универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений, отражают направленность (профиль) программы и являются обязательными для изучения. Часть, формируемая участниками образовательных отношений, дает возможность расширения и углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемые содержанием дисциплины.

Элективные и факультативные дисциплины, направлены на формирование, расширение и углубление компетенций, установленных ФГОС СПО, включены в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений.

Содержание рабочих программ дисциплин и практик соответствует требованиям и уровню подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), блок практик является обязательным блоком основной образовательной программы и предусматривает учебные и производственные практики.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Содержание всех типов практик соответствует типам задач профессиональной деятельности выпускника.

Профессиональные компетенции и их индикаторы соответствуют профессиональным стандартам, потребностям рынка, опыту подготовки и профессиональной деятельности выпускников.

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент:

Главный бухгалтер
ООО «МелТЭК»



О.Я. Рассомахина

28.06.2024

(дата)

РЕЦЕНЗИЯ

**на основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) квалификации «бухгалтер, специалист по налогообложению», реализуемую в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф.Горбачева» в г. Прокопьевске (филиала КузГТУ в г. Прокопьевске)
(год набора 2022)**

Основная профессиональная образовательная программа (далее образовательная программа) разработана ФГБОУ «Кузбасский государственный технический университет» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования, организационно-педагогических характеристик образования, организационно-педагогических условий, форм аттестации и определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса.

В характеристике образовательной программы указаны цели и задачи ОПОП; сроки освоения реализуемых программ; уровень образования; планируемые результаты освоения образовательных программ и др.

В соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом, срок освоения программы по очной форме обучения – 3 года 10 месяцев (на базе 9 классов) и 2 года 10 месяцев (на базе 11 классов).

В соответствии с учебным планом, объем образовательной программы в академических часах составляет

- 5904 ч. (на базе 9 классов)
- 4428 ч. (на базе 11 классов).

Виды деятельности, к которым готовятся выпускники в рамках освоения образовательной программы:

- 1) документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- 2) ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- 3) проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами;
- 4) осуществление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 5) осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Цель образовательной программы – нормативно-методическое обеспечение реализации требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и на этой основе развитие у обучающихся социально-личностных качеств, путем формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определяется на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, способствующих его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

При составлении учебного плана учтены требования к структуре и условиям реализации, сформулированные в ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В учебном плане для обеспечения формирования компетенций в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности представлен перечень дисциплин (модулей), практик, мероприятий государственной итоговой аттестации обучающихся, факультативных и элективных дисциплин с указанием их объема в часах и зачетных единицах, последовательности и распределения их по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся при контактной работе с преподавателями, по видам деятельности, и объем самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации.

Структура учебного плана образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласно требованиям ФГОС СПО

РЕЦЕНЗИЯ

на фонды оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) квалификации «бухгалтер, специалист по налогообложению», реализуемой в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» в г. Прокопьевске

Представленные на рецензию фонды оценочных средств по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формы обучения: очная, 2022 года набора, разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69 (с изм. и доп. от 17.12.2020 г., 01.09.2022 г.)

Фонды оценочных средств включают в себя:

- оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, практикам с указанием компетенций и индикаторов их достижения, знаний, умений, навыков, критериев оценки и шкал оценивания;

- оценочные материалы для государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации содержат перечень компетенций и индикаторов их достижения, формируемых конкретной дисциплиной или практикой.

В соответствии с видом оценочных средств разработаны критерии оценки, соответствующие определенному уровню сформированности у обучающихся компетенций, а содержание оценочных материалов отражает оценку достижений запланированных результатов обучения и сформированности компетенций, заявленных в образовательной программе.

Оценочные материалы в полном объеме соответствуют:

- Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденному приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69 (с изм. и доп. от 17.12.2020 г., 01.09.2022 г.);

- учебному плану по программе среднего профессионального образования, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- образовательным технологиям, используемым при реализации образовательной программы.

На основании вышеизложенного можем сказать, что фонды оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формы: обучения очная, 2022 года набора, соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по данной специальности.

Рецензент:

Главный бухгалтер
ООО «МелТЭК»



О.Я. Рассомахина

28.06.2024

(дата)