


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор сельскохозяйственного
института  Г.А. Минюхина
«25» августа 2021 г.



**Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, практик
по основной профессиональной образовательной программе**

38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в АПК)
(Наименование ОПОП, направленность, профиль)

Год набора: 2019,2020,2021
Форма обучения: очная

ОГСЭ.01 Основы философии (48 ч.)

1. Цели учебной дисциплины.

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности.

Основная цель дисциплины: дать студенту основные знания в области природы человека и смысле его существования, основных вехах мировой философской мысли; о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества, цивилизации; условиях формирования личности, ее свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей природной среды; социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологии.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Компетенция		Результаты обучения			
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	3-3	определять этапы решения задачи;	У-3
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	3-4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	У-4
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	структуру плана для решения задач;	3-5	составить план действия;	У-5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	определить необходимые ресурсы;	У-6
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	У-7

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			реализовать составленный план;	У-8
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	3-7	определять задачи для поиска информации;	У-10
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации;	3-8	определять необходимые источники информации;	У-11
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	планировать процесс поиска;	У-12
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию;	У-13
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации;	У-14
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска;	У-15
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию			оформлять результаты поиска	У-16

	информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности				
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	организовывать работу коллектива и команды;	У-20
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста;	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;	3-17	описывать значимость своей профессии (специальности);	У-23

	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения				
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);	3-18	применять стандарты антикоррупционного поведения.	У-24
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	3-19		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	3-29	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	3-30	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов	3-31	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	У-34

	языках.	профессиональной деятельности;			
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	особенности произношения;	3-32	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	У-35
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	У-36

3. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем курса
	РАЗДЕЛ I. ПРЕДМЕТ ФИЛОСОФИИ
1.	Тема 1. Философия как мировоззрение.
2.	Тема 2. Структура философии.
	РАЗДЕЛ II. ОСНОВНЫЕ ВЕХИ МИРОВОЙ ФИЛОСОФСКОЙ МЫСЛИ
3.	Тема 1. Философия Древней Индии и Китая.
4.	Тема 2. Античная философия.
5.	Тема 3. Философия средневековья.
6.	Тема 4. Натурфилософия эпохи Возрождения.
7.	Тема 5. Философия Нового времени.
8.	Тема 6. Немецкая классическая философия.
9.	Тема 7. Философия в России.
10.	Тема 8. Философия XX века.
	РАЗДЕЛ III. ПРИРОДА ЧЕЛОВЕКА И СМЫСЛ ЕГО СУЩЕСТВОВАНИЯ
1.	Тема 1. Человек и бог.
2.	Тема 2. Человек и космос.
3.	Тема 3. Человек, общество, цивилизация и культура.
4.	Тема 4. Свобода и ответственность личности.
5.	Тема 5. Человеческое познание и деятельность.
6.	Тема 6. Наука и её роль.
7.	Тема 7. Человечество перед лицом глобальных проблем.

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ОГСЭ.02 История (48 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

Целью дисциплины является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

Компетенция		Результат обучения			
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2
ОК 01	Выбирать способы решения задач	алгоритмы выполнения работ в	3-3	определять этапы решения задачи;	У-3

	профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	профессиональной и смежных областях;			
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	3-4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	У-4
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	структуру плана для решения задач;	3-5	составить план действия;	У-5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	определить необходимые ресурсы;	У-6
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	У-7
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			реализовать составленный план;	У-8
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	3-7	определять задачи для поиска информации;	У-10
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации;	3-8	определять необходимые источники информации;	У-11
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	планировать процесс поиска;	У-12
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для			структурировать получаемую информацию;	У-13

	выполнения задач профессиональной деятельности				
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации;	У-14
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска;	У-15
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	организовывать работу коллектива и команды;	У-20
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста;	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16		

	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	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;	3-17	описывать значимость своей профессии (специальности);	У-23
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);	3-18		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	3-19		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	3-29	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	3-30	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной	3-31	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	У-34

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	деятельности; особенности происхождения;	3-32	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	У-35
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	У-36

3. Содержание дисциплины.

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
1	Введение
	Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны
2	Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе
3	Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны
4	Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости
	Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века
5	Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США
6	Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия
7	Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века
8	Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай
9	Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия
10	Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века
11	Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»
12	Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.
	Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века
13	Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура
14	Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах
	Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.
15	Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации
16	Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.
17	Тема 4.3. Российская Федерация- проблемы социально-экономического и культурного развития

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (118 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

Цели учебной дисциплины определены на основании требований к формируемым знаниям, умениям, владениям выпускника в соответствии с общими целями ОПОП.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

Индекс	Компетенция Наименование компетенции	Результаты обучения					
		Знания	код	Умения	код	Владение	код
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной	основные источники информации и	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2		

	деятельности, применительно к различным контекстам	ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;					
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	3-3	определять этапы решения задачи;	У-3		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	3-4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	У-4		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	структуру плана для решения задач;	3-5	составить план действия;	У-5		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	определить необходимые ресурсы;	У-6		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	У-7		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			реализовать составленный план;	У-8		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	3-7	определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации;	3-8	определять необходимые источники информации;	У-11		
ОК 2	Осуществлять поиск,	формат оформления	3-9	планировать процесс	У-		

	анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	результатов поиска информации		поиска;	12		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию;	У-13		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации;	У-14		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска;	У-15		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16		
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17		
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18		
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	организовывать работу коллектива и команды;	У-20		
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	У-21		

	руководством, клиентами.			деятельности			
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста;	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16				
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;	3-17	описывать значимость своей профессии (специальности);	У-23		
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);	3-18	применять стандарты антикоррупционного поведения.	У-24		
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	3-19				
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30		
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной	правила построения простых и сложных	3-29	понимать общий смысл четко произнесенных	У-32		

	документацией на государственном и иностранных языках.	предложений на профессиональные темы;		высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы			
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	3-30	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	3-31	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	У-34		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	особенности произношения;	3-32	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	У-35		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	У-36		

3. Содержание дисциплины (английский)

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
1	Раздел 1. Моя будущая профессия Тема 1. About myself.
2	Тема 2. What is economics?
3	Тема 3. My future profession.
4	Раздел 2. Мой зарубежный друг Тема 1. My friend.
5	Тема 2. My family and me.
6	Тема 3. Friendship.
7	Раздел 3. Образование Тема 1. My university
8	Тема 2. Economics at Cambridge.
9	Тема 3. Student life.
10	Раздел 4. Великобритания Тема 1. Great Britain.
11	Тема 2. Economy of the United Kingdom
12	Тема 3. Famous people of Great Britain
13	Раздел 5. США Тема 1. American values.
14	Тема 2. USA: general information.
15	Тема 3. American economy.
16	Тема 4. Famous people of the USA.
17	Раздел 6. Канада Тема 1. Canada.
18	Тема 2. Places of interest of Canada.
19	Тема 3. Economy of Canada.
20	Раздел 7. Австралия Тема 1. Australia: general information.
21	Тема 2. Economy of Australia.
22	Тема 3. Places of interest of Australia.
23	Раздел 8. Новая Зеландия Тема 1. New Zealand: general information .
24	Тема 2. Places of interest of New Zealand.

25	Тема 3. Economy of New Zealand.
26	Раздел 9. Устройство на работу Тема 1. Looking for a job.
27	Тема 2. Business letter, application form, resume.
28	Тема 3. Job abroad.
29	Раздел 10. Экономика с/х Тема 1. What is economics?
30	Тема 2. Economics of Crop production.
31	Тема 3. Economics of Animal breeding.
32	Раздел 11. Экономика как наука Тема 1. Modern economics.
33	Тема 2. Economics as a science/
34	Тема 3. Famous economists. Adam Smith.
35	Тема 4. Famous economists.
36	Раздел 12. Экономика. Экономические системы Тема 1. Modern economic thought.
37	Тема 2. The Nobel Prize in economics.
38	Тема 3. Capitalism.
39	Тема 4. Planned economies.
40	Тема 5. Business cycles.
41	Фундаментальные законы экономики. Экономические проблемы Тема 1. Law of demand.
42	Тема 2. Law of supply.
43	Тема 3. Inflation.
44	Тема 4. Unemployment.
45	Раздел 14. Рынок. Макроэкономические параметры Тема 1. Competition.
46	Тема 2. Natural monopoly.
47	Тема 3. Gross Domestic Product.
48	Раздел 15. Менеджмент и маркетинг Тема 1. Management.
49	Тема 2. Successful leaders
50	Тема 3. Marketing.
51	Тема 4. Brand names.
52	Раздел 16. Международная экономика Тема 1. The world bank.
53	Тема 2. The international Monetary Fund.
54	Тема 3 .What is international trade?
55	Раздел 17. Наука и технология Тема 1. Sciences.
56	Тема 2. Technologies.
57	Тема 3. Computers, IBM.
58	Тема 4. Computer operations.
59	Тема 5. Types of data.

3. Содержание дисциплины (немецкой)

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
	Раздел 1. Германия
1	Тема 1. Географическое положение Германии.
2	Тема 2. Политическая система ФРГ.
3	Тема 3. Экономика ФРГ.
4	Тема 4. Берлин. История города.
5	Тема 5. Достопримечательности Берлина.
6	Тема 6. Города Германии.
7	Тема 7. Деятели науки и культуры.
8	Тема 8. Н. Шлиман.
9	Тема 9. Т. Манн.
	Раздел 2. Система образования
10	Тема 1. Образование в Германии.
11	Тема 2. Профессиональное образование.
12	Тема 3. Обучение в ВУЗах.
13	Тема 4. Досуг молодежи.
14	Тема 5. Проблемы молодежи.

	Раздел 3. Спорт
15	Тема 1. Спорт в нашей жизни.
16	Тема 2. Развитие спорта в Германии.
17	Тема 3. История олимпийских игр.
18	Тема 4. Спортивная жизнь в колледже.
	Раздел 4. Природа и экология
19	Тема 1. Времена года.
20	Тема 2. Погода в Германии.
21	Тема 3. Проблемы окружающей среды.
22	Тема 4. Защита окружающей среды.
23	Тема 5. Сортировка мусора в Германии.
	Раздел 5. Путешествие
24	Тема 1. На вокзале. На улице.
25	Тема 2. В гостинице.
26	Тема 3. Поездка в Берлин.
27	Тема 4. Путешествие по Рейну.
	Раздел 6. Средства массовой информации
28	Тема 1. Телевидение в нашей жизни.
29	Тема 2. Печатные издания Германии.
30	Тема 3. Печатные издания России.
	Раздел 7. Сельское хозяйство
31	Тема 1. Сельское хозяйство – отрасль народного хозяйства.
32	Тема 2. Основные направления развития агропромышленного комплекса.
33	Тема 3. Что посеешь, то и пожнешь.
34	Тема 4. Наука и производство.
35	Тема 5. Используя все резервы.
36	Тема 6. Преимущества семейного подряда.
	Раздел 8. Аграрная экономика
37	Тема 1. Основные средства производства в сельском хозяйстве.
38	Тема 2. Плодородие земли.
38	Тема 3. Роль планирования в сельском хозяйстве.
40	Тема 4. План предприятия.
41	Тема 5. Сельскохозяйственные предприятия в Германии.
	Раздел 9. Немецкая экономика.
42	Тема 1. Немецкая экономика в период глобализации.
43	Тема 2. Строительство новых предприятий на Востоке Германии.
44	Тема 3. Основной закон ФРГ.
	Раздел 10. Наука об экономике
45	Тема 1. Введение в экономическую теорию.
46	Тема 2. Влияние человека на экономику.
47	Тема 3. Сущность и задачи экономики.
48	Тема 4. Основные вопросы экономического строя.
48	Тема 5. Потребности, спрос ...
49	Тема 6. Виды потребностей.
50	Тема 7. Товары и виды товаров.
51	Тема 8. Предложение и спрос.
52	Тема 9. Менеджмент
53	Тема 10. Изучение экономических дисциплин в учебных заведениях.
54	Тема 11. Виды наук.
55	Тема 12. Рыночная экономика.
56	Тема 13. Преимущества и недостатки рыночной экономики.
57	Тема 14. Централизованно - административная экономика.
57	Тема 15. На экзамене.
59	Тема 16. Две экономические системы.
60	Тема 17. От плановой экономики к рыночной.
61	Тема 18. Экономическая перестройка в ФРГ.
62	Тема 19. Рынок – цена - ценообразование.
63	Тема 20. Деньги.
64	Тема 21. Социальная рыночная экономика.

4. Форма промежуточного контроля: контрольная работа, дифференцированный зачет

ОГСЭ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура (160 ч.)

1 Цели учебной дисциплины:

Цели учебной дисциплины обеспечивают формирование общих компетенций по всем видам деятельности.

2 Требования к уровню освоения содержания дисциплины:

Компетенция		Результаты обучения			
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	3-3	определять этапы решения задачи;	У-3
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	3-4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	У-4
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	структуру плана для решения задач;	3-5	составить план действия;	У-5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	определить необходимые ресурсы;	У-6
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	У-7
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			реализовать составленный план;	У-8
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	3-7	определять задачи для поиска информации;	У-10
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации;	3-8	определять необходимые источники информации;	У-11
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	планировать процесс поиска;	У-12

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию;	У-13
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации;	У-14
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска;	У-15
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	организовывать работу коллектива и команды;	У-20
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	3-23	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	У-27
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	основы здорового образа жизни;	3-24	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	У-28
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);	3-25	пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	У-29

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	средства профилактики перенапряжения	3-26		
-------	--	--------------------------------------	------	--	--

3. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
	Раздел I Легкая атлетика
1	Тема 1. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
2	Тема 2. Бег.
3	Тема 3. Прыжки.
4	Тема 4. Кроссовая подготовка
	Раздел II Спортивные игры
5	Тема 1. Основы здорового образа жизни
6	Тема 2. Баскетбол
7	Тема 3. Волейбол
8	Тема 4. Мини-футбол
	Раздел III Гимнастика
9	Тема 1. Общеразвивающие упражнения
10	Тема 2. Элементы акробатики
11	Тема 3. Упражнения со снарядами
	Раздел IV Лыжная подготовка
12	Тема 1. Строевые приемы с лыжами и на лыжах
13	Тема 2. Техника лыжных ходов
14	Тема 3. Техника преодоления подъемов, спусков
15	Тема 4. Техника торможения

4. Форма промежуточного контроля: зачет, дифференцированный зачет

ОГСЭ.05 Психология общения (32 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

Целью дисциплины является формирование у обучающихся общих компетенций по всем видам деятельности.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

Индекс	Компетенция Наименование компетенции	Результат обучения			
		Знания	Код	Умения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	У-2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	3-3	определять этапы решения задачи	У-3
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах	3-4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	У-4

	к различным контекстам			решения задачи и/или проблемы	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	структуру плана для решения задач	3-5	составить план действия	У-5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	определить необходимые ресурсы	У-6
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	У-7
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			реализовать составленный план	У-8
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	3-7	определять задачи для поиска информации	У-10
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации	3-8	определять необходимые источники информации	У-11
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	планировать процесс поиска	У-12
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию	У-13
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации	У-14
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска	У-15
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17
ОК 03	Планировать и реализовывать	современная научная и	3-11	применять современную	У-18

	собственное профессиональное и личностное развитие	профессиональная терминология		научную профессиональную терминологию	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	3-13	организовывать работу коллектива и команды	У-20
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста	3-15	грамматно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей	3-17	описывать значимость своей профессии (специальности)	У-23
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	3-18	применять стандарты антикоррупционного поведения	У-24
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	3-19		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30
ОК 09	Использовать	порядок их применения и	3-28	использовать	У-31

	информационные технологии в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности		современное программное обеспечение	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	3-29	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	3-30	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	3-31	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	У-34
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	особенности произношения	3-32	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	У-35
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	У-36

3. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
1	Тема 1. Введение в учебную дисциплину
2	Тема 2. Коммуникативная функция общения
3	Тема 3. Интерактивная функция общения
4	Тема 4. Перцептивная функция общения
5	Тема 5. Средства общения
6	Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении
7	Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ЕН.01 Математика (76 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

Цели учебной дисциплины определены на основании требований к формируемым знаниям, умениям, владениям выпускника в соответствии с общими целями ОПОП.

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов общих компетенций.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

Компетенция		Результаты обучения			
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1

	деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	3-3	определять этапы решения задачи;	У-3
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;	3-4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	У-4
		структуру плана для решения задач;	3-5	составить план действия;	У-5
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	определить необходимые ресурсы;	У-6
				владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	У-7
				реализовать составленный план;	У-8
				оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	3-7	определять задачи для поиска информации;	У-10
		приемы структурирования информации;	3-8	определять необходимые источники информации;	У-11
		формат оформления результатов поиска информации	3-9	планировать процесс поиска;	У-12
				структурировать получаемую информацию;	У-13
				выделять наиболее значимое в перечне информации;	У-14
				оценивать практическую значимость результатов поиска;	У-15
				оформлять результаты поиска	У-16
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17
		современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18
		возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	организовывать работу коллектива и команды;	У-20
		основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21
ОК 09	Использовать информационные технологии в	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения	У-30

профессиональной деятельности			профессиональных задач	
	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31

3. Содержание дисциплины.

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
	Раздел 1. Основные понятия и методы математического анализа
1	Тема 1. Предел функции
2	Тема 2. Производные функции
3	Тема 3. Исследование функции с помощью производной
4	Тема 4. Неопределенный интеграл
5	Тема 5. Определенный интеграл
	Раздел 2. Элементы линейной алгебры
6	Тема 1. Матрицы и определители. Системы алгебраических уравнений
7	Тема 2. Системы алгебраических неравенств. Понятие о линейном программировании
	Раздел 3. Теория комплексных чисел
8	Тема 1. Комплексные числа. Действия над комплексными числами
9	Тема 2. Тригонометрическая и показательная форма числа
	Раздел 4. Дискретная математика
10	Тема 1. Множества и операции над ними
11	Тема 2. Понятие графов
	Раздел 5. Элементы теории вероятностей и математической статистики
12	Тема 1. Элементы комбинаторики
13	Тема 2. Случайные события. Вероятность события
14	Тема 3. Основы математической статистики

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ЕН.02 Экологические основы природопользования (36 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

Цели учебной дисциплины определены на основании соответствующих требований к знаниям, умениям, компетенциям выпускника и соотнесены с общими целями ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в АПК). Экологические знания, полученные в результате изучения дисциплины должны развивать чувство ответственности в профессиональной деятельности, так как современный специалист должен быть умелым организатором природоохранных предприятий.

Цель дисциплины – дать студентам основные знания в области основ экологии, природных ресурсов и рационального их использования, охраны окружающей среды, нормативно-правовых вопросов природопользования.

Цели учебной дисциплины определяются на основании требований к знаниям, умениям, компетенциям выпускника в соответствии с общими целями ОПОП.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

Компетенция		Результаты обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2		

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	3-3	определять этапы решения задачи;	У-3		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	3-4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	У-4		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	структуру плана для решения задач;	3-5	составить план действия;	У-5		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	определить необходимые ресурсы;	У-6		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	У-7		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			реализовать составленный план;	У-8		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	3-7	определять задачи для поиска информации;	У-10		

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации	3-8	определять необходимые источники информации	У-11		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	планировать процесс поиска	У-12		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию	У-13		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации;	У-14		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска;	У-15		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18		

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	организовывать работу коллектива и команды;	У-20		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	3-20	соблюдать нормы экологической безопасности;	У-25		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;	3-21	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	У-26		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	пути обеспечения ресурсосбережения	3-22				
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		

3.Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем и разделов
	Раздел 1. Основы экологии
1.	Тема 1. Охрана природы и экология.

2.	Тема 2. Биосфера и преобразующая деятельность человека.
	Раздел 2. Природные ресурсы и рациональное природопользование
3.	Тема 3. Использование и охрана атмосферного воздуха
4.	Тема 4. Использование и охрана земельных ресурсов
5.	Тема 5. Рациональное использование и охрана растительности.

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачёт.

ОП.01 Экономика организации (170 часов)

1. Цели учебной дисциплины

Целью ОП.01 Экономика организации является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

Компетенция		Результаты обучения			
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			определять этапы решения задачи;	У-3
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	У-4
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			составить план действия;	У-5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			определить необходимые ресурсы;	У-6
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	3-7	определять задачи для поиска информации;	У-10

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации;	3-8	определять необходимые источники информации;	У-11
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			планировать процесс поиска;	У-12
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию;	У-13
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации;	У-14
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска;	У-15
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	организовывать работу коллектива и команды;	У-20
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	особенности социального и культурного контекста;	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	У-22

	государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.			профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	основы предпринимательской деятельности;	3-34		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности;	3-35	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	У-37
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	порядок выстраивания презентации;	3-37	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	У-38
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	кредитные банковские продукты	3-38	определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	У-85
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	3-94	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;	У-86
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	основные понятия инвентаризации активов;	3-95	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	У-87

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	3-96	давать характеристику активов организации;	У-88
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	3-97		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	задачи и состав инвентаризационной комиссии;	3-98		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	3-99		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	3-100		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	3-108	проводить выверку финансовых обязательств;	У-97
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	порядок инвентаризации расчетов;	3-109	проводить инвентаризацию расчетов;	У-99
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	3-111	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	У-101
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	3-112	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	У-102
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	3-114		

1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование модулей и тем
1	Тема 1.1. Организация - основное звено экономики
2	Тема 1.2. Планирование деятельности организации
3	Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве
4	Тема 2.2. Оборотный капитал

5	Тема 2.3.Капитальные вложения и их эффективность
6	Тема 3.1.Кадры организации и производительность труда
7	Тема 3.2.Организация оплаты труда
8	Тема 4.1.Издержки производства
9	Тема 4.2.Цена и ценообразование
10	Тема 4.3.Прибыль и рентабельность
11	Тема 5.1.Внеэкономическая деятельность организации
12	Курсовой проект (работа)

4. Форма промежуточного контроля: курсовая работа , экзамен.

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит (66 ч.)

1.1 Цели учебной дисциплины

Целью ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

Компетенция		Результат обучения			
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	У-2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			определять этапы решения задачи	У-3
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	У-4
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			составить план действия	У-5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			определить необходимые ресурсы	У-6
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	3-7	определять задачи для поиска информации	У-10
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации	3-8	определять необходимые источники информации	У-11
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			планировать процесс поиска	У-12
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения			структурировать получаемую информацию	У-13

	задач профессиональной деятельности				
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации	У-14
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска	У-15
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	3-13	организовывать работу коллектива и команды	У-20
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	3-35	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	порядок выстраивания презентации	3-37	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	кредитные банковские продукты	3-38		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	У-60
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;			проводить выверку финансовых обязательств	У-97
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;			проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	У-102
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	методы финансового анализа	3-165		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	виды и приемы финансового анализа	3-166		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	3-167		

3. Содержание дисциплины.

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
	Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управления финансами
1	Тема 1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики

2	Тема 2. Деньги, денежное обращение и денежная система
3	Тема 3. Экономическая сущность государственных финансов
4	Тема 4. Финансы организаций различных форм собственности
5	Тема 5. Система страхования
	Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы
6	Тема 1. Банковская система Российской Федерации
7	Тема 2. Развитие кредитного дела в Российской Федерации
	Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг
8	Тема 1. Рынок ценных бумаг
	Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения
9	Тема 1. Валютные отношения и валютная система
10	Тема 2. Международные кредитные отношения

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ОП.03 Налоги и налогообложение (40 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

Целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

Компетенция		Результат обучения			
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	У-2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			определять этапы решения задачи	У-3
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	У-4
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			составить план действия	У-5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			определить необходимые ресурсы	У-6
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	3-7	определять задачи для поиска информации	У-10
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации	3-8	определять необходимые источники информации	У-11
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			планировать процесс поиска	У-12

	деятельности				
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию	У-13
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации	У-14
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска	У-15
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	3-13	организовывать работу коллектива и команды	У-20
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	виды и порядок налогообложения	3-118	определять виды и порядок налогообложения	У-107
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	систему налогов Российской Федерации	3-119	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	У-108
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	элементы налогообложения	3-120	выделять элементы налогообложения	У-109
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	источники уплаты налогов, сборов, пошлин	3-121	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	У-110
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	3-122	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	У-111
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	3-123	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	У-112
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	3-124	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	У-113
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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,	3-125	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты	У-114

		номера документа, даты документа, типа платежа			
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	3-126	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени	У-115
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	3-127	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	У-116
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	3-128	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	У-117
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	3-129	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	У-118
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды	3-130	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	У-119
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	3-131	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	У-120
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	3-132	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные	У-121

				внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	3-133	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	У-122
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	У-123
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	У-124
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	3-134	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	У-125
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	3-135	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	У-126
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3-136	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты	У-127
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	использование средств внебюджетных фондов	3-137	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов	У-128

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	3-2	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	3-3	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	3-4	определять этапы решения задачи;	У-3		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	структуру плана для решения задач;	3-5	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	У-4		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	составить план действия;	У-5		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			определить необходимые ресурсы;	У-6		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	У-7		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			реализовать составленный план;	У-8		

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	3-7	определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации;	3-8	определять необходимые источники информации;	У-11		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	планировать процесс поиска;	У-12		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию;	У-13		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации;	У-14		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска;	У-15		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16		
ОК 03	Планировать и реализовывать	содержание актуальной	3-10	определять актуальность	У-17		

	собственное профессиональное и личностное развитие.	нормативно-правовой документации;		нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;			
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	организовывать работу коллектива и команды;	У-20		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста;	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16				
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	3-29	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	У-32		

				бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;			
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	З-30	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	З-31	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	У-34		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	особенности произношения;	З-32	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	У-35		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	З-33	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	У-36		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности;	З-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности;	З-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов;	З-36	оформлять бизнес-план;	У-39		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	порядок выстраивания презентации;	З-37	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	У-40		

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	кредитные банковские продукты	3-38	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	У-41		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			презентовать бизнес-идею;	У-42		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			определять источники финансирования	У-43		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	3-39	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	У-44		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации;	3-40	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	У-45		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов;	3-41	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	У-46		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	3-42	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	У-47		

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	3-43	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	У-48		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	3-44	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	У-49		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	3-45	организовывать документооборот;	У-50		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета;	3-46	разбираться в номенклатуре дел;	У-51		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	3-47	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	У-52		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	У-53		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	У-54		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	У-55		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации					в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	В-1
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	3-48	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	У-56		

	организации	организаций;					
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	3-49	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	У-57		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	3-50	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	У-58		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	3-51				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	3-52				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	3-53				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	3-54	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	У-59		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	3-55	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	У-60		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	3-56	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	У-61		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые	порядок оформления денежных и кассовых	3-57	оформлять денежные и кассовые документы;	У-62		

	документы	документов, заполнения кассовой книги;					
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	3-58	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	У-63		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию основных средств;	3-59	проводить учет основных средств;	У-64		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оценку и переоценку основных средств;	3-60	проводить учет нематериальных активов;	У-65		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления основных средств;	3-61	проводить учет долгосрочных инвестиций;	У-66		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выбытия и аренды основных средств;	3-62	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	У-67		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет амортизации основных средств;	3-63	проводить учет материально-производственных запасов;	У-68		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	3-64	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	У-69		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию нематериальных активов;	3-65	проводить учет готовой продукции и ее реализации;	У-70		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления и выбытия нематериальных активов;	3-66	проводить учет текущих операций и расчетов;	У-71		

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	амортизацию нематериальных активов;	3-67	проводить учет труда и заработной платы;	У-72		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет долгосрочных инвестиций;	3-68	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	У-73		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых вложений и ценных бумаг;	3-69	проводить учет собственного капитала;	У-74		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	3-70	проводить учет кредитов и займов.	У-75		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии;	3-71				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	синтетический учет движения материалов;	3-72				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет транспортно-заготовительных расходов;	3-73				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: сист ему учета производственных затрат и их классификацию;	3-74				

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	3-75				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	3-76				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет потерь и непроизводственных расходов;	3-77				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет и оценку незавершенного производства;	3-78				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	3-79				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	технология реализации готовой продукции (работ, услуг);	3-80				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	3-81				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	3-82				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	3-83				

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	3-84				
---------	--	---	------	--	--	--	--

3. Содержание дисциплины.

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
	Раздел 1. Бухгалтерский учет. его объекты и задачи
1	Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета
2	Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета
	Раздел 2. Бухгалтерский баланс
3	Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов
	Раздел 3. Классификация счетов бухгалтерского баланса
4	Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах
	Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов
5	Тема 4.1. Учет процесса снабжения
6	Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации
	Раздел 5. Документация и инвентаризация
7	Тема 5.1. Бухгалтерские документы
	Раздел 6. Технология обработки учетной информации
8	Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них

4. Форма промежуточного контроля: экзамен

ОП.05 Аудит (54 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

Целью дисциплины является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

Компетенция		Результаты обучения			
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	У-2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			определять этапы решения задачи	У-3
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	У-4
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			составить план действия	У-5

	контекстам				
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			определить необходимые ресурсы	У-6
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	3-7	определять задачи для поиска информации	У-10
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации	3-8	определять необходимые источники информации	У-11
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			планировать процесс поиска;	У-12
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию	У-13
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации	У-14
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска	У-15
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	организовывать работу коллектива и команды	У-20
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	3-35	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	порядок выстраивания презентации	3-37	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	кредитные банковские продукты	3-38		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	3-39	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной	У-44

				операции или получение разрешения на ее проведение	
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации	3-40	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	У-45
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов	3-41	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	У-46
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	3-42	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	У-47
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	3-43	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	У-48
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	3-44	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	У-49
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	3-45	организовывать документооборот	У-50
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета	3-46	разбираться в номенклатуре дел	У-51
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	3-47	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	У-52
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	У-53
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	У-54
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	У-55
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	3-48	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	У-56

ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	3-49	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	У-57
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	3-50	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	У-58
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	3-51		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	3-52		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	3-53		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	3-54	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	У-59
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	3-55	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	У-60
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	3-56	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	У-61
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	3-57	оформлять денежные и кассовые документы	У-62
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	3-58	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	У-63
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию основных средств	3-59	проводить учет основных средств	У-64

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оценку и переоценку основных средств	3-60	проводить учет нематериальных активов	У-65
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления основных средств	3-61	проводить учет долгосрочных инвестиций	У-66
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выбытия и аренды основных средств	3-62	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	У-67
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет амортизации основных средств;	3-63	проводить учет материально-производственных запасов	У-68
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	3-64	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	У-69
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию нематериальных активов	3-65	проводить учет готовой продукции и ее реализации	У-70
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления и выбытия нематериальных активов	3-66	проводить учет текущих операций и расчетов	У-71
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	амортизацию нематериальных активов	3-67	проводить учет труда и заработной платы	У-72
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет долгосрочных инвестиций	3-68	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	У-73
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых вложений и ценных бумаг	3-69	проводить учет собственного капитала	У-74
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	3-70	проводить учет кредитов и займов.	У-75
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии	3-71		

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	синтетический учет движения материалов	3-72		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет транспортно-заготовительных расходов	3-73		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию	3-74		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	3-75		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	3-76		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет потерь и непроизводственных расходов	3-77		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет и оценку незавершенного производства	3-78		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	3-79		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)	3-80		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	3-81		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	3-82		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	3-83		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов	учет расчетов с работниками по прочим	3-84		

	организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	операциям и расчетов с подотчетными лицами.			
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет удержаний из заработной платы работников	3-86	рассчитывать заработную плату сотрудников	У-76
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов и использования прибыли	3-87	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	У-77
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	3-88	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	У-78
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	3-89	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	У-79
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет нераспределенной прибыли	3-90	проводить учет нераспределенной прибыли	У-80
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет собственного капитала: учет уставного капитала	3-91	проводить учет собственного капитала	У-81
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет резервного капитала и целевого финансирования	3-92	проводить учет уставного капитала	У-82
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет кредитов и займов	3-93	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	У-83
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			проводить учет кредитов и займов	У-84
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	3-94	определять цели и периодичность проведения инвентаризации	У-85

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	основные понятия инвентаризации активов	3-95	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	У-86
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	3-96	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	У-87
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	3-97	давать характеристику активов организации	У-88
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	задачи и состав инвентаризационной комиссии;	3-98		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	3-99		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	3-100		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	приемы физического подсчета активов	3-101	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	У-89
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	3-103	составлять инвентаризационные описи	У-90
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	3-104	проводить физический подсчет активов	У-91
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	3-105		

ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	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"	3-106		
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	3-107	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"	У-92
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации			формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	У-93
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	3-108	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-94
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации расчетов;	3-109	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	У-95
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	технологии определения реального состояния расчетов	3-110	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-96
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	3-111	проводить выверку финансовых обязательств	У-97
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	3-112	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	У-98
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации			проводить инвентаризацию расчетов	У-99
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств			определять реальное состояние расчетов	У-100

	организации;				
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации			выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	У-101
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	3-115	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	У-103
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	3-116	составлять акт по результатам инвентаризации	У-104
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	3-117	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	У-106
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	виды и порядок налогообложения	3-118	определять виды и порядок налогообложения	У-107
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	систему налогов Российской Федерации	3-119	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	У-108
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	элементы налогообложения	3-120	выделять элементы налогообложения	У-109
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	источники уплаты налогов, сборов, пошлин	3-121	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	У-110
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	3-122	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	У-111
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	3-123	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	У-112

ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	3-124		
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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	3-125	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	У-113
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	3-126	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты	У-114
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	3-127	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени	У-115
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям			пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	У-116
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	3-128	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	У-117
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	3-129	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС	У-118

	фонды и налоговые органы			России и государственные внебюджетные фонды	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды	3-130	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	У-119
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	3-131	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	У-120
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	3-132	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	У-121
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	3-133	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию;	У-122
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	У-123
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	У-124
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	3-134	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	У-125

ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	3-135	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	У-126
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3-136	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты	У-127
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	использование средств внебюджетных фондов	3-137	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов	У-128
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	3-138	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	У-129
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	3-139	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	У-130
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	3-140		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок	3-141		

	прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	банка.			
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период	3-144	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	У-131
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	3-145		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	3-146		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	3-147		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	3-148		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	3-149		

	организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	требования к бухгалтерской отчетности организации	3-150	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации	У-132
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности	3-151	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	У-133
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности	3-152	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	У-134
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	3-153	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	У-135
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	3-154	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности	У-136
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	3-155	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	У-137
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости	3-156		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	сроки представления бухгалтерской отчетности	3-157		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	3-159		
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	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению	3-160	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	У-138

	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	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению	3-161	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	У-139
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	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению	3-162		
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	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики	3-163		
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	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	3-164		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	методы финансового анализа	3-165	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	У-140

ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	виды и приемы финансового анализа	3-166	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	У-141
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	3-167	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	У-142
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	3-168		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	3-169		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	3-170		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	3-171		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	3-172		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа отчета о финансовых результатах	3-173		
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	3-174	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	У-143

ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана			вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	У-144
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	3-175	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	У-145
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	У-146
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	У-147
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)	У-148
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	У-149
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	У-150
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	У-151

ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	У-152
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	У-153
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	У-154
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	У-155
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	3-177	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	У-156

3. Содержание дисциплины.

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
	Раздел 1. Основы аудита
1	Тема 1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора
	Раздел 2. Методология аудита
2	Тема 1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.
	Раздел 3. Аудит организации
3	Тема 1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте
4	Тема 2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
5	Тема 3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций
6	Тема 4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами
7	Тема 5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда
8	Тема 6. Аудит готовой продукции и ее продажи
9	Тема 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов
10	Тема 8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ОП.06 Документационное обеспечение управления (32 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

Целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

Компетенция		Результат обучения			
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	3-1	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	У-2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	У-2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно	методы работы в профессиональной и смежных сферах	3-4	определять этапы решения задачи	У-3

	к различным контекстам				
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах	3-4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	У-4
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	структуру плана для решения задач	3-5	составить план действия	У-5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	определить необходимые ресурсы	У-6
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	У-7
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			реализовать составленный план	У-8
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	3-7	определять задачи для поиска информации	У-10
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации	3-8	определять необходимые источники информации	У-11
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	планировать процесс поиска	У-12
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию	У-13
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации	У-14
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска	У-15
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	3-13	организовывать работу коллектива и команды	У-20
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	3-29	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	3-30	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	3-31	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	У-34
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	особенности произношения	3-32	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	У-35
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	У-36

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	3-39	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	У-44
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации	3-40	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	У-45
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов	3-41	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	У-46
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	3-42	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	У-47
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	3-43	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	У-48
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	3-44	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	У-49
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	3-45	организовывать документооборот	У-50
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета	3-46	разбираться в номенклатуре дел	У-51
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	3-47	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	У-52
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	У-53
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	У-54
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	У-55

3. Содержание дисциплины.

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем курса
1	Тема 1. Введение. Документ и система документации
2	Тема 2. Организационно-распорядительные документы
3	Тема 3. Кадровая документация
4	Тема 4. Договорно-правовая документация
5	Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов
6	Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности (38 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

Цели ОП.07 является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности.

2. Требования к уровню освоения дисциплины:

Компетенция		Результаты обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	код	Умения	код	Владение	код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	З-1	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	З-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	З-4	определять этапы решения задачи;	У-3		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	З-4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	У-4		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	структуру плана для решения задач;	З-5	составить план действия;	У-5		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	З-6	определить необходимые ресурсы;	У-6		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	У-7		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			реализовать составленный план;	У-8		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	номенклатура информационных источников применяемых в	З-7	определять задачи для поиска информации;	У-10		

	профессиональной деятельности	профессиональной деятельности;					
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации;	3-8	определять необходимые источники информации;	У-11		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	планировать процесс поиска;	У-12		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию;	У-13		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации;	У-14		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска;	У-15		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	3-13	организовывать работу коллектива и команды;	У-20		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	У-21		

	клиентами.			профессиональной деятельности			
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста;	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16				
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	3-29	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	3-30	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	3-31	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	У-34		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	особенности произношения;	3-32	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	У-35		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	У-36		

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности;	З-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности;	З-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов;	З-36	оформлять бизнес-план;	У-39		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	порядок выстраивания презентации;	З-37	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	У-40		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	кредитные банковские продукты	З-38	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	У-41		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			презентовать бизнес-идею;	У-42		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			определять источники финансирования	У-43		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	З-39	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	У-44		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации;	З-40	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного	У-45		

				электронной подписью;			
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов;	3-41	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	У-46		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	3-42	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	У-47		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	3-43	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	У-48		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	3-44	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	У-49		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	3-45	организовывать документооборот;	У-50		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета;	3-46	разбираться в номенклатуре дел;	У-51		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	3-47	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	У-52		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	У-53		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	У-54		

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	У-55		
---------	--	--	--	---	------	--	--

3. Содержание дисциплины.

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
1	Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности
2	Тема 2. История российского предпринимательства
3	Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса
4	Тема 4. Виды предпринимательской деятельности
5	Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности (36 ч.)

1. Цели учебной дисциплины.

Целью дисциплины является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Компетенция		Результат обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владение опытом	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	3-3	определять этапы решения задачи;	У-3		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	3-4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	У-4		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	структуру плана для решения задач;	3-5	составить план действия;	У-5		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	определить необходимые ресурсы;	У-6		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	У-7		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			реализовать составленный план;	У-8		

	различным контекстам						
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	3-7	определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации;	3-8	определять необходимые источники информации;	У-11		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	планировать процесс поиска;	У-12		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию;	У-13		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации;	У-14		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска;	У-15		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	организовывать работу коллектива и команды;	У-20		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей	особенности социального и культурного контекста;	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	У-22		

	социального и культурного контекста.			государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе			
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16				
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	3-29	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	3-30	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	3-31	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	У-34		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	особенности произношения;	3-32	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	У-35		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	У-36		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности;	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности;	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов;	3-36	оформлять бизнес-план;	У-39		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	порядок выстраивания презентации;	3-37	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	У-40		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	кредитные банковские продукты	3-38	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной	У-41		

				деятельности;			
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			презентовать бизнес-идею;	У-42		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			определять источники финансирования	У-43		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	3-39	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	У-44	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	В-1
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации;	3-40	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	У-45		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов;	3-41	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	У-46		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	3-42	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	У-47		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	3-43	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	У-48		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	3-44	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	У-49		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	3-45	организовывать документооборот;	У-50		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета;	3-46	разбираться в номенклатуре дел;	У-51		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	3-47	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	У-52		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	У-53		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	У-54		

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	У-55		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	3-48	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	У-56		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	3-49	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	У-57		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	3-50	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	У-58		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	3-51				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	3-52				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	3-53				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	3-54	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	У-59		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	3-55	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	У-60		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	3-56	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	У-61		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	3-57	оформлять денежные и кассовые документы;	У-62		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	3-58	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	У-63		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию основных средств;	3-59	проводить учет основных средств;	У-64		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оценку и переоценку основных средств;	3-60	проводить учет нематериальных активов;	У-65		

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления основных средств;	3-61	проводить учет долгосрочных инвестиций;	У-66		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выбытия и аренды основных средств;	3-62	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	У-67		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет амортизации основных средств;	3-63	проводить учет материально-производственных запасов;	У-68		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	3-64	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	У-69		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию нематериальных активов;	3-65	проводить учет готовой продукции и ее реализации;	У-70		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления и выбытия нематериальных активов;	3-66	проводить учет текущих операций и расчетов;	У-71		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	амортизацию нематериальных активов;	3-67	проводить учет труда и заработной платы;	У-72		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет долгосрочных инвестиций;	3-68	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	У-73		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых вложений и ценных бумаг;	3-69	проводить учет собственного капитала;	У-74		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	3-70	проводить учет кредитов и займов.	У-75		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии;	3-71				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	синтетический учет движения материалов;	3-72				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет транспортно-заготовительных расходов;	3-73				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по	учет затрат на производство и	3-74				

	учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;					
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	3-75				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	3-76				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет потерь и непроизводственных расходов;	3-77				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет и оценку незавершенного производства;	3-78				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	3-79				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);	3-80				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	3-81				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	3-82				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	3-83				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	3-84				
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет труда и его оплаты;	3-85				
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет удержаний из заработной платы работников;	3-86	рассчитывать заработную плату сотрудников;	У-76		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов	учет финансовых результатов и использования прибыли;	3-87	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	У-77		

	бухгалтерского учета;						
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	3-88	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	У-78		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	3-89	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	У-79		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет нераспределенной прибыли;	3-90	проводить учет нераспределенной прибыли;	У-80		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет собственного капитала: учет уставного капитала;	3-91	проводить учет собственного капитала;	У-81		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет резервного капитала и целевого финансирования;	3-92	проводить учет уставного капитала;	У-82		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет кредитов и займов;	3-93	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	У-83		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;			проводить учет кредитов и займов;	У-84		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	3-94	определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	У-85		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	основные понятия инвентаризации активов;	3-95	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;	У-86		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	3-96	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	У-87		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	3-97	давать характеристику активов организации;	У-88		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	задачи и состав инвентаризационной комиссии;	3-98				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	3-99				

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	3-100				
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	приемы физического подсчета активов;	3-101	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	У-89		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	3-102	составлять инвентаризационные описи;	У-90		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	3-103	проводить физический подсчет активов;	У-91		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	3-104				
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	3-105				
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	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";	3-106	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";	У-92		
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	3-107	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	У-93		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	3-108	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	У-94	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	В-2
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	порядок инвентаризации расчетов;	3-109	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	У-95		

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	технологии определения реального состояния расчетов;	3-110	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	У-96		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	3-111	проводить выверку финансовых обязательств;	У-97		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	3-112	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	У-98		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	3-113	проводить инвентаризацию расчетов;	У-99		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	3-114	определять реальное состояние расчетов;	У-100		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;			выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	У-101		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;			проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	У-102		
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	3-115	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	У-103		
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	3-116	составлять акт по результатам инвентаризации;	У-104	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	В-4
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	3-117	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	У-105		
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам			выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по	У-106		

	внутреннего контроля			результатам внутреннего контроля.			
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	виды и порядок налогообложения;	3-118	определять виды и порядок налогообложения;	У-107		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	систему налогов Российской Федерации;	3-119	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	У-108		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	элементы налогообложения;	3-120	выделять элементы налогообложения;	У-109		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	3-121	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	У-110		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	3-122	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	У-111		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	3-123	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	У-112		
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	3-124	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	У-113		
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	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 - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты платежа;	3-125	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	У-114		
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	3-126	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	У-115		

ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	3-127	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	У-116		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	3-128	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	У-117		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	3-129	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	У-118		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	3-130	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	У-119		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	3-131	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;	У-120		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	3-132	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;	У-121		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	3-133	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	У-122		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;			проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	У-123		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;			использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	У-124		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на	особенности зачисления сумм страховых взносов	3-134	осуществлять контроль прохождения платежных	У-12	в проведении расчетов с	В-5

	перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	в государственные внебюджетные фонды;		поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	5	бюджетом и внебюджетными фондами	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	3-135	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	У-126		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	3-136	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	У-127		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	использование средств внебюджетных фондов;	3-137	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	У-128		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	3-138	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	У-129		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	3-139	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	У-130		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	3-140				
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	3-141				

ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	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;	3-142	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;	У-13 1		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	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;	3-143				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	3-144				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	3-145				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;	3-146				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации	3-147				

	финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	за отчетный период;					
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	3-148				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	3-149				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	требования к бухгалтерской отчетности организации;	3-150	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	У-13 2	в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;	В-7
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	3-151	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	У-13 3		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	3-152	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	У-13 4		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	3-153	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;	У-13 5		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	3-154	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	У-13 6		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	3-155	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	У-13 7		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;	3-156				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	сроки представления бухгалтерской отчетности;	3-157				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	3-158				

ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	3-159				
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;	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	3-160	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;	У-138	в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки.	В-10
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;	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;	3-161	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	У-139		
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;	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	3-162				
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;	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	3-163				
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;	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	3-164				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	методы финансового анализа;	3-165	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	У-140		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее	виды и приемы финансового анализа;	3-166	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных	У-141		

	платежеспособности и доходности;			ошибок;			
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	3-167	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	У-142		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	3-168				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	3-169				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;	3-170				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	3-171				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	3-172				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	3-173				
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	3-174	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;	У-143		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	3-175	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	У-145	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	В-12
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	3-176	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	У-146		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения			планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их	У-147		

	контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;			
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);	У-148		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	У-149		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	У-150		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;	У-151		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;	У-152		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	У-153		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;	У-154		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;	У-155		
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом	основы финансового менеджмента,	3-177	формировать информационную базу,	У-15	в участии в счетной проверке	В-13

	выявленных нарушений, недостатков и рисков.	методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;		отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	6	бухгалтерской отчетности;	
--	---	--	--	--	---	---------------------------	--

3. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем курса
1	Раздел 1 Применение информационных технологий в экономической сфере
2	Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий
3	Тема 2. Автоматизированная обработка экономической информации
4	Раздел 2 Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере
5	Тема 1. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности
6	Тема 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерской деятельности

4. Форма промежуточного контроля: контрольная работа, дифференцированный зачет

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности (68 ч.)

1. Цели учебной дисциплины:

Цели учебной дисциплины определены на основании соответствующих требований к знаниям, умениям и квалификации выпускника.

Основная цель дисциплины – дать студенту основные знания о принципах безопасности жизнедеятельности.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:

Компетенция		Результат обучения			
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	3-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	3-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	У-2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	3-3	определять этапы решения задачи;	У-3
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	3-4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	У-4
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	структуру плана для решения задач;	3-5	составить план действия;	У-5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	определить необходимые ресурсы;	У-6
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	У-7

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			реализовать составленный план;	У-8
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	У-9
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	3-7	определять задачи для поиска информации;	У-10
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации;	3-8	определять необходимые источники информации;	У-11
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	планировать процесс поиска;	У-12
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			структурировать получаемую информацию;	У-13
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			выделять наиболее значимое в перечне информации;	У-14
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оценивать практическую значимость результатов поиска;	У-15
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			оформлять результаты поиска	У-16
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	организовывать работу коллектива и команды	У-20
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно	основы проектной деятельности	3-14	взаимодействовать с коллегами, руководством,	У-21

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста	3-15	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	описывать значимость своей профессии (специальности);	У-23
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;	3-17	применять стандарты антикоррупционного поведения.	У-24
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);	3-18		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	3-19		
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	основы здорового образа жизни	3-24		
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.			пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	У-29
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	3-29	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	3-30	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	3-31	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	У-34
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	особенности произношения;	3-32	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	У-35
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	У-36

3. Содержание дисциплины.

№	Наименование разделов, тем
	РАЗДЕЛ 1. Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту
1.1.	Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту
1.2.	Пожарная безопасность
	РАЗДЕЛ 2 Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.
2.1	Порядок и правила оказания первой медицинской помощи
	РАЗДЕЛ 3 Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях
3.1.	Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени
3.2.	Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций
	РАЗДЕЛ 4 Основы военной службы
4.1.	Основы обороны государства
4.2.	Основы военной службы
	ВСЕГО

4. Форма промежуточного контроля: контрольная работа, дифференцированный зачет

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (398 часов)

1. Цели профессионального модуля

Целью ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

2. Требования к уровню освоения профессионального модуля

Компетенция		Результат обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владение опытом	Код

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации;	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственн	У-22		

				ом языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе			
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности;	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности;	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	У-38		

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов;	3-36	оформлять бизнес-план;	У-39		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	3-39	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	У-44		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации;	3-40	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	У-45		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов;	3-41	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	У-46		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	3-42	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	У-47		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	3-43	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	У-48		

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	3-44	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	У-49		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	3-45	организовывать документооборот;	У-50		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета;	3-46	разбираться в номенклатуре дел;	У-51		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	3-47	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	У-52		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	У-53		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	У-54		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	У-55		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	3-48	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	У-56		

ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	3-49	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	У-57		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	3-50	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	У-58		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	3-51				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	3-52				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	3-53				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	3-54	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	У-59		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	3-55	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	У-60		

ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	3-56	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	У-61		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	3-57	оформлять денежные и кассовые документы;	У-62		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	3-58	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	У-63		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию основных средств;	3-59	проводить учет основных средств;	У-64	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	В-1
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оценку и переоценку основных средств;	3-60	проводить учет нематериальных активов;	У-65		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления основных средств;	3-61	проводить учет долгосрочных инвестиций;	У-66		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выбытия и аренды основных средств;	3-62	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	У-67		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	3-64	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости ;	У-69		

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию нематериальных активов;	3-65	проводить учет готовой продукции и ее реализации;	У-70		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления и выбытия нематериальных активов;	3-66	проводить учет текущих операций и расчетов;	У-71		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	амортизацию нематериальных активов;	3-67	проводить учет труда и заработной платы;	У-72		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет долгосрочных инвестиций;	3-68	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	У-73		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых вложений и ценных бумаг;	3-69	проводить учет собственного капитала;	У-74		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	3-70	проводить учет кредитов и займов.	У-75		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии;	3-71				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	синтетический учет движения материалов;	3-72				

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет транспортно-заготовительных расходов;	3-73				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: системы учета производственных затрат и их классификацию;	3-74				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	3-75				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	3-76				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет потерь и непроизведенных расходов;	3-77				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет и оценку незавершенного производства;	3-78				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	3-79				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);	3-80				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	3-81				

	бухгалтерского учета						
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	3-82				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	3-83				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	3-84				

3.Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
1	Тема 1.Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке
2	Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов
3	Тема 3.Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений
4	Тема 4.Учет материально-производственных запасов
5	Тема 5.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
6	Тема 6.Учет готовой продукции
7	Тема 7.Учет дебиторской и кредиторской задолженности

4. Форма промежуточного контроля: экзамен

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации (350 ч.)

1. Цели междисциплинарного курса:

Целью МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

2.Требования к уровню освоения междисциплинарного курса:

Компетенция		Результат обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владение опытом	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации;	У-10		

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации;	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32		

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности;	З-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности;	З-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов;	З-36	оформлять бизнес-план;	У-39		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	З-39	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	У-44		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации;	З-40	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	У-45		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов;	З-41	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	У-46		

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	3-42	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	У-47		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	3-43	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	У-48		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	3-44	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	У-49		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	3-45	организовывать документооборот;	У-50		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета;	3-46	разбираться в номенклатуре дел;	У-51		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	3-47	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	У-52		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	У-53		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	У-54		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	У-55		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с	сущность плана счетов	3-48	анализировать план счетов	У-56		

	руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;		бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;			
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	3-49	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	У-57		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	3-50	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	У-58		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	3-51				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	3-52				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	3-53				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	3-54	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	У-59		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	3-55	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	У-60		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным	3-56	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по	У-61		

		счетам;		валютным счетам;			
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	3-57	оформлять денежные и кассовые документы;	У-62		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	3-58	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	У-63		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию основных средств;	3-59	проводить учет основных средств;	У-64	в документировании и хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	В-1
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оценку и переоценку основных средств;	3-60	проводить учет нематериальных активов;	У-65		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления основных средств;	3-61	проводить учет долгосрочных инвестиций;	У-66		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выбытия и аренды основных средств;	3-62	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	У-67		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет амортизации основных средств;	3-63	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	У-69		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	3-64	проводить учет готовой продукции и ее реализации;	У-70		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию нематериальных активов;	3-65	проводить учет текущих операций и расчетов;	У-71		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления и выбытия нематериальных активов;	3-66	проводить учет труда и заработной платы;	У-72		

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	амортизацию нематериальных активов;	3-67	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	У-73		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет долгосрочных инвестиций;	3-68	проводить учет собственного капитала;	У-74		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых вложений и ценных бумаг;	3-69	проводить учет кредитов и займов.	У-75		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	3-70				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии;	3-71				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	синтетический учет движения материалов;	3-72				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет транспортно-заготовительных расходов;	3-73				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;	3-74				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	3-75				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов	особенности учета и распределения затрат	3-76				

	организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	вспомогательных производств;					
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет потерь и непроизводственных расходов;	3-77				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет и оценку незавершенного производства;	3-78				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	3-79				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);	3-80				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	3-81				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	3-82				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	3-83				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	3-84				

3. Содержание междисциплинарного курса

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем курса
	Раздел 1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке
1	Тема 1. Понятие денежных средств и кассовых операций.
2	Тема 2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов
3	Тема 3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.
4	Тема 4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .
	Раздел 2 Учет основных средств, нематериальных активов
5	Тема 1. Учет основных средств
6	Тема 2. Учет нематериальных активов
7	Тема 3. Расчет амортизации основных средств
8	Тема 4. Определение результата от продажи и прочего выбытия основных средств.

9	Тема 5. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.
10	Тема 6. Расчет амортизации нематериальных активов.
	Раздел 3 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений
11	Тема 1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.
12	Тема 2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям
	Раздел 4 Учет материально-производственных запасов
13	Тема 1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
14	Тема 2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.
15	Тема 3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
16	Тема 4. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.
	Раздел 5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
17	Тема 1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.
18	Тема 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.
19	Тема 3. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.
20	Тема 4. Учет непроизводственных расходов и потерь.
21	Тема 5. Оценка и учет незавершенного производства.
	Раздел 6 Учет готовой продукции
22	Тема 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.
23	Тема 2. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.
24	Тема 3. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
25	Тема 4. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.
	Раздел 7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности
26	Тема 1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов
27	Тема 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
28	Тема 3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
29	Тема 4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
30	Тема 5. Учет расчетов с подотчетными лицами.
31	Тема 6. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

УП.01.01 Учебная практика (36 ч.)

1. Цель практики

Целью УП.01.01 Учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения с применением современных автоматизированных систем обработки экономической информации.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Компетенция		Планируемые результаты практики					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владение опытом	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		

	деятельности						
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой	основы предпринимательской	3-34	выявлять достоинства и	У-37		

	грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	деятельности		недостатки коммерческой идеи			
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов	3-36	оформлять бизнес-план	У-39		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	3-39	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	У-44		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации	3-40	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	У-45		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов	3-41	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	У-46		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	3-42	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	У-47		

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	3-43	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	У-48		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	3-44	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	У-49		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	3-45	организовывать документооборот	У-50		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета	3-46	разбираться в номенклатуре дел	У-51		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	3-47	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	У-52		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	У-53		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	У-54		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	У-55		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	3-48	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	У-56		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	3-49	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	У-57		

				деятельности			
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	3-50	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	У-58		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	3-51				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	3-52				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	3-53				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	3-54	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	У-59		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	3-55	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	У-60		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	3-56	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	У-61		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	3-57	оформлять денежные и кассовые документы	У-62		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	3-58	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	У-63		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию основных средств	3-59	проводить учет основных средств	У-64	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского	В-1

						учета активов организации.	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оценку и переоценку основных средств	3-60	проводить учет нематериальных активов	У-65		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления основных средств	3-61	проводить учет долгосрочных инвестиций	У-66		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выбытия и аренды основных средств	3-62	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	У-67		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет амортизации основных средств	3-63	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	У-69		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	3-64	проводить учет готовой продукции и ее реализации	У-70		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию нематериальных активов	3-65	проводить учет текущих операций и расчетов	У-71		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления и выбытия нематериальных активов	3-66	проводить учет труда и заработной платы	У-72		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	амортизацию нематериальных активов	3-67	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	У-73		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет долгосрочных инвестиций	3-68	проводить учет собственного капитала	У-74		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых вложений и ценных бумаг	3-69	проводить учет кредитов и займов.	У-75		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов	учет материально-производственных запасов: понятие,	3-70				

	организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	классификацию и оценку материально-производственных запасов					
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии	3-71				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	синтетический учет движения материалов	3-72				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет транспортно-заготовительных расходов	3-73				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию	3-74				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	3-75				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	3-76				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет потерь и непроизводственных расходов	3-77				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет и оценку незавершенного производства	3-78				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	3-79				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки	технологии реализации готовой	3-80				

	по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	продукции (работ, услуг)					
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	3-81				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	3-82				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	3-83				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	3-84				

3. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ (содержание деятельности обучающихся)
1.	Подготовительный	
1.1		Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности Университета. Согласование индивидуальных заданий, с руководителем практики от колледжа и обучающимся. Участие в установочной конференции.
2.	Основной	
2.1		Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.
2.2		Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.
2.3		Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.
2.4		Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.
2.5		Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
2.6		Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых

		вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.
2.7		Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.
2.8		Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.
2.9		Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.
2.10		Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.
2.11		Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.
2.12		Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.
2.13		Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.
2.14		Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.
2.15		Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
3.	Заключительный	
3.1		Систематизация собранного материала для оформления отчетной документации
3.2		Подготовка отчетной документации по практике, предоставление отчетной документации руководителю практики от колледжа

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (340 ч.)

1. Цели профессионального модуля:

Целью ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по ВД 2 Ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

2. Требования к уровню освоения профессионального модуля:

Компетенция		Результат обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владения	Код

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов	3-36	оформлять бизнес-план	У-39		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет труда и его оплаты;	3-85	рассчитывать заработную плату сотрудников;	У-76	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет удержаний из заработной платы работников;	3-86	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	У-77		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов и использования прибыли	3-87	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	У-78		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	3-88	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	У-79		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	3-89	проводить учет нераспределенной прибыли;	У-80		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет нераспределенной прибыли;	3-90	проводить учет собственного капитала	У-81		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет собственного капитала: учет уставного капитала	3-91	проводить учет уставного капитала	У-82		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет резервного капитала и целевого финансирования	3-92	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	У-83		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов	учет кредитов и займов	3-93	проводить учет кредитов и займов	У-84		

	организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;						
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	3-94	определять цели и периодичность проведения инвентаризации	У-85	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	основные понятия инвентаризации активов	3-95	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов	У-86		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	3-96	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	У-87		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	3-97	давать характеристику активов организации	У-88		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	задачи и состав инвентаризационной комиссии	3-98				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	3-99				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	3-100				
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	приемы физического подсчета активов	3-101	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	У-89	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	3-102	составлять инвентаризационные описи	У-90		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	3-103	проводить физический подсчет активов	У-91		

ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	3-105				
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	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"	3-106	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"	У-92	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	3-107	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	У-93		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	3-108	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-94		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации расчетов	3-109	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-95		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	технологии определения реального состояния расчетов	3-110	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-96		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	3-111	проводить выверку финансовых обязательств	У-97		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	3-112	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	У-98		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	3-113	проводить инвентаризацию расчетов	У-99		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	3-114	определять реальное состояние расчетов	У-100		

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации			выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	У-101		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;			проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	У-102		
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	3-115				
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов			проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	У-103		
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	3-116	составлять акт по результатам инвентаризации	У-104	в выполнении контрольных процедур и их документировании	В-3
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	3-117	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	У-105	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	В-4
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля			выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	У-106		

3. Содержание дисциплины.

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем курса
	Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»
1	Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации
2	Тема 1.2. Учет труда и заработной платы
3	Тема 1.3. Учет кредитов и займов
4	Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования
5	Тема 1.5. Учет финансовых результатов
	Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»
6	Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации
7	Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов
8	Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов
9	Тема 2.4. Инвентаризация расчетов

10	Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов
11	Тема 2.6. Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей

4. Форма промежуточного контроля: экзамен

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации (98 ч.)

1. Цели междисциплинарного курса:

Целью МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по ВД 2 Ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

2. Требования к уровню освоения междисциплинарного курса:

Индекс	Компетенция Наименование компетенции	Результат обучения					
		Знания	Код	Умения	Код	Владения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов	3-36	оформлять бизнес-план	У-39		

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет труда и его оплаты;	3-85	рассчитывать заработную плату сотрудников;	У-76	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации и активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет удержаний из заработной платы работников;	3-86	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	У-77		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов и использования прибыли;	3-87	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	У-78		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	3-88	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	У-79		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	3-89	проводить учет нераспределенной прибыли;	У-80		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет нераспределенной прибыли;	3-90	проводить учет собственного капитала;	У-81		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет собственного капитала: учет уставного капитала;	3-91	проводить учет уставного капитала;	У-82		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет резервного капитала и целевого финансирования;	3-92	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	У-83		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки	учет кредитов и займов;	3-93	проводить учет кредитов и займов;	У-84		

по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;						
---	--	--	--	--	--	--

3. Содержание междисциплинарного курса

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем курса
	Раздел 1. Классификация источников формирования имущества организации
1	Тема 1. Собственные и заемные источники формирования имущества.
	Раздел 2. Учет труда и заработной платы
2	Тема 1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.
3	Тема 2. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.
4	Тема 3. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
	Раздел 3. Учет кредитов и займов
5	Тема 1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета
6	Тема 2. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов
	Раздел 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования
7	Тема 1. Понятие и состав собственного капитала организации. Учет целевого финансирования
	Раздел 5. Учет финансовых результатов
8	Тема 1. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
9	Тема 2. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.

4. Форма промежуточного контроля: экзамен

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (86 ч.)

1. Цели междисциплинарного курса:

Целью МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по ВД 2 Ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

2. Требования к уровню освоения междисциплинарного курса:

Компетенция		Результаты обучения					
Ин декс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное	содержание актуальной нормативно-	3-10	определять актуальность нормативно-правовой	У-17		

	профессиональное и личностное развитие.	правовой документации		документации в профессиональной деятельности			
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37		

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов	3-36	оформлять бизнес-план	У-39		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	3-94	определять цели и периодичность проведения инвентаризации	У-85	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации и активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	основные понятия инвентаризации активов	3-95	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	У-86		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	3-96	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	У-87		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	3-97	давать характеристику активов организации	У-88		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	задачи и состав инвентаризационной комиссии	3-98				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	3-99				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для	3-100				

		проведения инвентаризации					
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	приемы физического подсчета активов	3-101	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	У-89	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации и активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	3-102	составлять инвентаризационные описи	У-90		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	3-103	проводить физический подсчет активов	У-91		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	3-105				
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	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"	3-106	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"	У-92	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации и активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	3-107	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	У-93		

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	З-108	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-94		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации расчетов	З-109	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-95		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	технологии определения реального состояния расчетов	З-110	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-96		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	З-111	проводить выверку финансовых обязательств	У-97		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	З-112	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	У-98		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	З-113	проводить инвентаризацию расчетов	У-99		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	З-114	определять реальное состояние расчетов	У-100		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации			выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	У-101		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;			проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	У-102		

ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	3-115				
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов			проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	У-103		
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	3-116	составлять акт по результатам инвентаризации	У-104	в выполнении контрольных процедур и их документировании	В-3
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	3-117	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	У-105	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	В-4
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля			выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	У-106		

3. Содержание междисциплинарного курса.

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем курса
	Раздел 1. Бухгалтерская технология организации проведения инвентаризации
1	Тема 1. Организация проведения инвентаризации
	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
2	Тема 1. Инвентаризация внеоборотных активов
3	Тема 2. Инвентаризация оборотных активов
4	Тема 3. Инвентаризация расчетов
5	Тема 4. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов
6	Тема 5. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

4. Форма промежуточного контроля: экзамен

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) (144 ч.)

1. Цель практики

Целью ПП 02.01 Производственной практики (по профилю специальности) является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретического обучения, учебных практик, приобретение профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности.

2. Требования к уровню освоения практики:

Компетенция		Планируемые результаты практики					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	З-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	З-9	определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	З-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	З-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	З-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	З-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и	правила оформления документов и построения устных сообщений.	З-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	У-22		

	культурного контекста.			государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе			
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов	3-36	оформлять бизнес-план	У-39		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет труда и его оплаты	3-85	рассчитывать заработную плату сотрудников	У-76	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации	В-2

						и активов и обязательств организации	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет удержаний из заработной платы работников	3-86	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	У-77		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов и использования прибыли	3-87	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	У-78		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	3-88	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	У-79		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	3-89	проводить учет нераспределенной прибыли	У-80		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет нераспределенной прибыли	3-90	проводить учет собственного капитала	У-81		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет собственного капитала: учет уставного капитала	3-91	проводить учет уставного капитала	У-82		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет резервного капитала и целевого финансирования	3-92	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	У-83		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет кредитов и займов	3-93	проводить учет кредитов и займов	У-84		

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	3-94	определять цели и периодичность проведения инвентаризации	У-85	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации и активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	основные понятия инвентаризации активов	3-95	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов	У-86		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	3-96	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	У-87		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	3-97	давать характеристику активов организации	У-88		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	задачи и состав инвентаризационной комиссии	3-98				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	3-99				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	3-100				
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	приемы физического подсчета активов	3-101	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	У-89	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации и активов и обязательств организации	В-2

ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	3-102	составлять инвентаризационные описи	У-90		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	3-103	проводить физический подсчет активов	У-91		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	3-105				
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	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"	3-106	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"	У-92	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации и активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	3-107	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	У-93		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	3-108	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-94		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации расчетов	3-109	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-95		

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	технология определения реального состояния расчетов	3-110	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-96		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	3-111	проводить выверку финансовых обязательств	У-97		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	3-112	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	У-98		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	3-113	проводить инвентаризацию расчетов	У-99		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	3-114	определять реальное состояние расчетов	У-100		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации			выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	У-101		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;			проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	У-102		
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	3-115				

ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов			проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	У-103		
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	3-116	составлять акт по результатам инвентаризации	У-104	в выполнении контрольных процедур и их документировании	В-3
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	3-117	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	У-105	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	В-4
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля			выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	У-106		

3. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ (содержание деятельности обучающихся)
	Подготовительный	
1		Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности Организации. Согласование индивидуальных заданий, с руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Участие в установочной конференции.
	Основной	
1		Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2		Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3		Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4		Изучение первичных документов по учету численности работников, учету

		отработанного времени и выработки.
5		Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
6		Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
7		Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
8		Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
9		Документальное оформление начисленной заработной платы.
10		Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
11		Начисление заработной платы за неотработанное время.
12		Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
13		Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
14		Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
15		Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
16		Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
17		Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
18		Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
19		Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
20		Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
21		Начисление премий, доплат и надбавок.
22		Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
23		Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
24		Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
25		Документальное оформление удержаний из заработной платы.
26		Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
27		Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
28		Изучение нормативных документов по учету займов.
29		Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
30		Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
31		Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
32		Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
33		Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
34		Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
35		Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
36		Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
37		Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
38		Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
39		Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
40		Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
41		Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
42		Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
43		Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
44		Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
45		Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
46		Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.

47		Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
48		Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
49		Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
50		Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
51		Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
52		Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
53		Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
54		Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
55		Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
56		Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
57		Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
58		Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59		Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
60		Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
61		Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62		Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
63		Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
64		Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
65		Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
66		Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
67		Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
68		Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
69		Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
	Заключительный	
1		Систематизация собранного материала для оформления отчета
2		Подготовка отчета по практике, оформление дневника практики, предоставление отчета руководителю практики от колледжа.

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (193 ч.)

1. Цели профессионального модуля:

Целью ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

2. Требования к уровню освоения профессионального модуля

Компетенция		Результат обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	З-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	З-9	определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	З-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	З-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	З-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	З-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	З-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов	3-36	оформлять бизнес-план	У-39		

ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	виды и порядок налогообложения;	3-118	определять виды и порядок налогообложения;	У-107	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	систему налогов Российской Федерации;	3-119	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	У-108		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	элементы налогообложения;	3-120	выделять элементы налогообложения;	У-109		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	3-121	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	У-110		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	3-122	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	У-111		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	3-123	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	У-112		

ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	3-124	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	У-113	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	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 - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;	3-125	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	У-114		
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	3-126	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	У-115		

ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	З-127	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	У-116		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	З-128	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	У-117	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	З-129	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	У-118		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	З-130	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	У-119		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	З-131	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;	У-120		

ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	З-132	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;	У-121		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	З-133	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	У-122		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;			проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	У-123		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;			использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	У-124		
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	З-134	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	У-125	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5

ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	3-135	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	У-126		
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	3-136	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	У-127		
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	использование средств внебюджетных фондов;	3-137	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	У-128		
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	3-138	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	У-129		

ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	З-139	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	У-130		
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	З-140				
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	З-141				

3. Содержание профессионального модуля

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем курса
	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом
1	Тема 1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам
2	Тема 2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы
	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами
3	Тема 1. Организация расчетов с внебюджетными фондами

4. Форма промежуточного контроля: экзамен

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (111 ч.)

1. Цели междисциплинарного курса:

Целью МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

2. Требования к уровню освоения междисциплинарного курса:

Компетенция	Результат обучения
-------------	--------------------

Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	З-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	З-9	определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	З-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	З-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	З-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	З-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	З-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	З-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в	порядок их применения и программное	З-28	использовать современное программное	У-31		

	профессиональной деятельности	обеспечение в профессиональной деятельности		обеспечение			
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	З-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности	З-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	З-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов	З-36	оформлять бизнес-план	У-39		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	виды и порядок налогообложения;	З-118	определять виды и порядок налогообложения;	У-107	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	систему налогов Российской Федерации	З-119	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	У-108		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	элементы налогообложения;	З-120	выделять элементы налогообложения;	У-109		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские	источники уплаты налогов, сборов,	З-121	определять источники уплаты налогов,	У-110		

	проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	пошлин;		сборов, пошлин;			
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	3-122	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	У-111		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	3-123	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	У-112		
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	3-124	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	У-113	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	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;	3-125	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	У-114		
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для	3-126	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	У-115		

		налога, штрафа и пени;					
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	3-127	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	У-116		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	3-128	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	У-117	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	3-129	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	У-118		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	3-130	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	У-119		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	3-131	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;	У-120		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные	3-132	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по	У-121		

	страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	внебюджетные фонды;		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	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	З-133	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	У-122		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;			проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	У-123		
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;			использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	У-124		
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	З-134	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	У-125	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского	З-135	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	У-126		

		страхования;					
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	3-136	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	У-127		
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	использование средств внебюджетных фондов;	3-137	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	У-128		
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок банка;	3-138	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	У-129		
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	3-139	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	У-130		
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	3-140				
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок банка.	3-141				

	банковским операциям.					
--	-----------------------	--	--	--	--	--

3. Содержание междисциплинарного курса

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем курса
	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом
1	Тема 1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам
2	Тема 2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы
	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами
3	Тема 1. Организация расчетов с внебюджетными фондами

4. Форма промежуточного контроля: контрольная работа, дифференцированный зачет

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) (72 ч.)

1. Цель практики

Целью ПП.03.01 Производственной практики (по профилю специальности) является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретического обучения, учебных практик, приобретение профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности.

2. Требования к уровню освоения практики:

Компетенция		Планируемые результаты практики					
Инд экс	Наименование компетенции	Знание	Код	Умения	Код	Владение опытом	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	психологические основы деятельности коллектива,	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством,	У-21		

	коллегами, руководством, клиентами.	психологические особенности личности;		клиентами в ходе профессиональной деятельности			
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов	3-36	оформлять бизнес-план	У-39		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	виды и порядок налогообложения	3-118	определять виды и порядок налогообложения	У-107	в проведении расчетов с бюджетом и	В-5

	перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней					внебюджетными фондами	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	систему налогов Российской Федерации	3-119	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	У-108		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	элементы налогообложения	3-120	выделять элементы налогообложения	У-109		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	источники уплаты налогов, сборов, пошлин	3-121	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	У-110		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	3-122	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	У-111		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	3-123	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	У-112		
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	3-124	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	У-113	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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	3-125	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты	У-114		

		документа, даты документа, типа платежа					
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	3-126	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени	У-115		
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	3-127	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	У-116		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	3-128	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	У-117	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	3-129	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	У-118		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды	3-130	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	У-119		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	3-131	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	У-120		

				страхования			
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	3-132	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	У-121		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	3-133	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	У-122		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	У-123		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	У-124		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	3-134	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	У-125	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5

ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	3-135	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	У-126		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3-136	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты	У-127		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	использование средств внебюджетных фондов	3-137	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов	У-128		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	3-138	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	У-129		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	3-139	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	У-130		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы,	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные	3-140				

	контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	фонды.				
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	3-141			

3. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ (содержание деятельности обучающихся)
	Подготовительный	
1		Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности Организации. Согласование индивидуальных заданий, с руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Участие в установочной конференции. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности Организации. Согласование индивидуальных заданий, с руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Участие в установочной конференции.
	Основной	
1		Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
2		Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
3		Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
4		Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
5		Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.
6		Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
7		Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
8		Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
9		Заполнение налоговых деклараций по НДС.
10		Заполнение платежных поручений по уплате НДС.
11		Заполнение налоговых деклараций по акцизам.
12		Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.
13		Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.
14		Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.
15		Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.
16		Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.
17		Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.
18		Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.
19		Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.
20		Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.
21		Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.
22		Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.
23		Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.
24		Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.
25		Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.
26		Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.
27		Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение

		платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
28		Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
29		Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.
30		Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.
31		Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.
32		Заполнение отчетности по персонализированному учету застрахованных лиц в ПФР.
33		Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
	Заключительный	
1		Систематизация собранного материала для оформления отчета
2		Подготовка отчета по практике, оформление дневника практики, предоставление отчета руководителю практики от колледжа.

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ММ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (361 ч.)

1. Цели профессионального модуля:

Целью ММ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Требования к уровню освоения профессионального модуля:

Компетенция		Результаты обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владение опытом	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации;	У-10		

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации;	У-11		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации;	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	У-21		

				деятельности			
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности;	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности;	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	У-37		

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности;	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности;	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов;	3-36	оформлять бизнес-план;	У-39		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов;	3-36	оформлять бизнес-план;	У-39		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;			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	У-131	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	В-6

				контроля;			
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	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;	3-142				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	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;	3-143				

ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	3-144				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	3-145				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;	3-146				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;	3-147				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	3-148				

	деятельности за отчетный период;						
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	З-149				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;			отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;	У-132	в составлении и бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;	В-7
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	требования к бухгалтерской отчетности организации;	З-150	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	У-133		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	З-151	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	У-134		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	З-152	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;	У-135		

ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	З-153	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	У-136		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	З-154	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	У-137		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	З-155				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;	З-156				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	сроки представления бухгалтерской отчетности;	З-157				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	З-158				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	З-159				

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;	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	З-160	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	У-139	в применении налоговых льгот;	В-8
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;	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;	З-161	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;	У-138	в разработке учетной политики в целях налогообложения;	В-9
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;	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	З-162			в составлении и налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки.	В-10

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;	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	З-163			в составлении и налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической 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;	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	З-164				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;			применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	У-140	в составлении и бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;	В-11
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	методы финансового анализа;	З-165	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	У-141		

ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	виды и приемы финансового анализа;	3-166	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	У-142		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	3-167				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	3-168				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	3-169				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;	3-170				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	3-171				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	3-172				

ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	З-173				
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;			вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	У-144	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	В-12
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	З-174	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;	У-143		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	У-145	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	В-12

ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	З-175	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	У-146		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	З-176	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;	У-147		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);	У-148		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	У-149		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	У-150		

ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;	У-151		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;	У-152		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	У-153		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;	У-154		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;			применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;	У-155		

ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	З-177	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	У-156		
---------	--	--	-------	---	-------	--	--

3. Содержание профессионального модуля

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем курса
	Раздел 1. МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
1	Тема 1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности
2	Тема 2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности
	Раздел 2. МДК.04.02 . Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
3	Тема 1. Теоретические основы анализа
4	Тема 2 Анализ бухгалтерского баланса
5	Тема 3. Анализ отчета о финансовых результатах
6	Тема 4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
7	Тема 5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта.

4. Форма промежуточного контроля: экзамен

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (64 ч.)

1. Цели междисциплинарного курса:

Целью МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Требования к уровню освоения междисциплинарного курса:

Компетенция		Результаты обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владение опытом	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	З-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	З-9	определять задачи для поиска информации	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по	основы	3-34	выявлять	У-		

	финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	предпринимательской деятельности		достоинства и недостатки коммерческой идеи	37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	З-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов	З-36	оформлять бизнес-план	У-39		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	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	З-142	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	У-131	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности ;	В-6
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма,	З-143				

		законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности					
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период	3-144				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	3-145				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	3-146				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	3-147				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	3-148				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	3-149				

	деятельности за отчетный период						
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	требования к бухгалтерской отчетности организации	З-150	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	У-132	в составлении и бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	В-7
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности	З-151	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	У-133		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности	З-152	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	У-134		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	З-153	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	У-135		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	З-154	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности	У-136		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	З-155	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	У-137		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости	З-156				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	сроки представления бухгалтерской отчетности	З-157				

ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	3-158				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	3-159				
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	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению	3-161	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	У-138	в разработке учетной политики в целях налогообложения	В-9
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	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению	3-162			в составлении и налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки.	В-10

3. Содержание междисциплинарного курса

№ п/п	Наименование разделов и тем курса
1	Тема 1. Теоретические основы анализа
2	Тема 2. Анализ бухгалтерского баланса
3	Тема 3. Анализ отчета о финансовых результатах
4	Тема 4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
5	Тема 5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании

и контроле деятельности экономического субъекта.
--

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности (216 ч.)

1. Цели междисциплинарного курса:

Целью МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Требования к уровню освоения междисциплинарного курса:

Компетенция		Результат обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владение опытом	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	основы предпринимательской деятельности	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	основы финансовой грамотности	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	правила разработки бизнес-планов	3-36	оформлять бизнес-план	У-39		

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	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению	3-160			в применении налоговых льгот;	В-8
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	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики	3-163			в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки.	В-10
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	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	3-164	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	У-139		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	методы финансового анализа	3-165	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	У-140	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	В-11
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и	виды и приемы финансового анализа	3-166	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	У-141		

	доходности						
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	3-167	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	У-142		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	3-168				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	3-169				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности и	3-170				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	3-171				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	3-172				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа отчета о финансовых результатах	3-173				
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	3-174	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов,	У-143	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспос	В-12

				расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта		обности и доходности.	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана			вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	У-144		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	3-175	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	У-145	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	В-12
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	процедуры анализа влияния факторов на прибыль	3-176	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	У-146		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	У-147		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)	У-148		

ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	У-149		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	У-150		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	У-151		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	У-152		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	У-153		

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации;	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	основы финансовой грамотности	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	правила разработки бизнес-планов	3-36	оформлять бизнес-план	У-39		

ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	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	3-142	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	У-131	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности	В-6
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	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	3-143				

ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период	3-144				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	3-145				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	3-146				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	3-147				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	3-148				

ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	3-149				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	требования к бухгалтерской отчетности организации	3-150	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	У-132	в составлении и бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	В-7
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности	3-151	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	У-133		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности	3-152	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	У-134		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	3-153	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	У-135		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	3-154	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности	У-136		

ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	3-155	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	У-137		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости	3-156				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	сроки представления бухгалтерской отчетности	3-157				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	3-158				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	3-159				
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	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению	3-160	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	У-138	в применении и налоговых льгот	В-8

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	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению	3-161	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	У-139	в разработке учетной политики в целях налогообложения	В-9
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	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению	3-162			в составлении и налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки.	В-10
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	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики	3-163				

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	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	3-164				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	методы финансового анализа	3-165	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	У-140	в составлении и бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	В-11
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	виды и приемы финансового анализа	3-166	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	У-141		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	3-167	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	У-142		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	3-168				

ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	3-169				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	3-170				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	3-171				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	3-172				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа отчета о финансовых результатах	3-173				
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	3-174	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	У-143	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	В-12

ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана			вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	У-144		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	3-175	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	У-145	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	В-12
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	процедуры анализа влияния факторов на прибыль	3-176	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	У-146		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	У-147		

ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)	У-148		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	У-149		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	У-150		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	У-151		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	У-152		

ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	У-153		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	У-154		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	У-155		
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	3-177	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	У-156		

3. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ (содержание деятельности обучающихся)
	Подготовительный	
1		Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности Организации. Согласование индивидуальных заданий, с руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Участие в установочной конференции.
	Основной	
1		Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
2		Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
3		Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
4		Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.
5		Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.
6		Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о

		финансовых результатах.
7		Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.
8		Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.
9		Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
10		Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
11		Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.
12		Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.
13		Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
14		Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.
15		Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
16		Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.
17		Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.
18		Заполнение форм статистической отчетности.
19		Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.
20		Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.
21		Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.
22		Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
23		Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.
24		Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.
25		Расчет и анализ показателей деловой активности.
26		Расчет показателей финансового цикла.
27		Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.
28		Определение и анализ влияния факторов на прибыль.
29		Расчет и анализ показателей рентабельности.
30		Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.
31		Расчет и оценка чистых активов.
32		Анализ поступления и расходования денежных средств.
33		Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
	Заключительный	
1		Систематизация собранного материала для оформления отчета
2		Подготовка отчета по практике, оформление дневника практики, предоставление отчета руководителю практики от колледжа.

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (140 ч.)

1. Цели профессионального модуля:

Целью ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

2. Требования к уровню освоения профессионального модуля:

Компетенция		Результаты обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владение опытом	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов	3-36	оформлять бизнес-план	У-39		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации	3-40	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	У-45		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов	3-41	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую	У-47		

				проверку			
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	3-42	организовывать документооборот	У-50		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	3-43	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	У-52		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета	3-46	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	У-53		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	3-47	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	У-55		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	3-54	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	У-59	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	В-1
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	3-55	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	У-60		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	3-56	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	У-61		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения	3-57	оформлять денежные и кассовые документы	У-62		

		кассовой книги					
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	3-58	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	У-63		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	3-94	руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов	У-86		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	основные понятия инвентаризации активов	3-95				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	3-96				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	3-99				
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	приемы физического подсчета активов	3-101	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	У-89		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета			проводить физический подсчет активов	У-91		

ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	3-107	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	У-93		
---------	---	---	-------	---	------	--	--

3. Содержание профессионального модуля

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем
1	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации
2	Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта
3	Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств
4	Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)
5	Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

4. Форма промежуточного контроля: экзамен

МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир» (92 ч.)

1. Цели междисциплинарного курса:

Целью МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир» является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

2. Требования к уровню освоения междисциплинарного курса:

Компетенция		Результаты обучения					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владение опытом	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6				
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9				
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять задачи для поиска информации;	У-10		

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации;	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10				
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11				
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12				
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.			определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.			применять современную научную профессиональную терминологию;	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.			определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13				
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	правила оформления документов и построения	3-16				

	государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	устных сообщений.					
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.			грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27				
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28				
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности			применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности			использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33				
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33		
ОК 11	Использовать знания по	основы предпринимательс	3-34				

	финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	кой деятельности;					
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности;	3-35				
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов;	3-36				
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			оформлять бизнес-план;	У-39		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации;	3-40				
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов;	3-41				
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные	3-42				

		реквизиты первичного учетного документа;					
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	3- 43				
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета;	3- 46				
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	3- 47				
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	У- 45		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	У- 47		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			организовывать документооборот;	У- 50		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	У- 52		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	У- 53		
ПК 1.1.	Обрабатывать			исправлять	У-		

	первичные бухгалтерские документы			ошибки в первичных бухгалтерских документах;	55		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы					в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	В-1
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	3-54				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	3-55				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	3-56				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	3-57				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	3-58				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	У-59		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	У-60		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	У-61		

ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			оформлять денежные и кассовые документы;	У-62		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	У-63		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	3-94				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	основные понятия инвентаризации активов;	3-95				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	3-96				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	3-99				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;			руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	У-86		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	приемы физического подсчета активов;	3-101				
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и			готовить регистры аналитического учета по местам	У-89		

	проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;			хранения активов и передавать их лицам, ответственным 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;			проводить физический подсчет активов;	У-91		
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	3-107				
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;			формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	У-93		

3. Содержание междисциплинарного курса.

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем курса
1	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации
2	Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта
3	Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств
4	Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)
5	Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

УП.05.01 Учебная практика (36 ч.)

1. Цели практики:

Целью УП.05.01 Учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения с применением современных автоматизированных систем обработки экономической информации.

2. Требования к уровню освоения практики:

Компетенция		Результаты обучения					
Индекс	Наименование	Знания	Код	Умения	Код	Владение	Код

	компетенции					ОПЫТОМ	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6				
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9				
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять задачи для поиска информации;	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации;	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	3-10				
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология;	3-11				
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12				
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.			определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	У-17		
ОК 03	Планировать и			применять	У-		

	реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.			современную научную профессиональную терминологию;	18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.			определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13				
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16				
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.			грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации;	3-27				
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28				
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности			применять средства информационных технологий для решения профессиональных	У-30		

				задач;			
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности			использовать современное программное обеспечение	У-31		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33				
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности;	3-34				
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности;	3-35				
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов;	3-36				
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	У-37		

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			оформлять бизнес-план;	У-39		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации;	3-40				
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов;	3-41				
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	3-42				
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	3-43				
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета;	3-46				
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	3-47				
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного	У-45		

				документа, подписанного электронной подписью;			
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			проводить формальную проверку документов, проверку по существованию, арифметическую проверку;	У- 47		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			организовывать документооборот;	У- 50		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	У- 52		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	У- 53		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	У- 55		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы					в документирова нии хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	В-1
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	3- 54				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	3- 55				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	3- 56				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств,	порядок оформления	3- 57				

	оформлять денежные и кассовые документы	денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;					
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	3-58				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	У-59		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	У-60		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	У-61		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			оформлять денежные и кассовые документы;	У-62		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	У-63		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	3-94				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	основные понятия инвентаризации активов;	3-95				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	3-96				

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	3-99				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;			руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	У-86		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	приемы физического подсчета активов;	3-101				
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;			готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	У-89		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;			проводить физический подсчет активов;	У-91		
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	3-107				
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей			формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в	У-93		

	(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;			зависимости от причин их возникновения;			
--	--	--	--	---	--	--	--

3. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ (содержание деятельности обучающихся)
1.	Подготовительный	
1.1		Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности Университета. Согласование индивидуальных заданий, с руководителем практики от колледжа и обучающимся. Участие в установочной конференции.
2.	Основной	
2.1		Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.
2.2		Изучение организации кассы на предприятии
2.3		Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям
2.4		Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
2.5		Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
2.6		Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.
2.7		Изучение работы на контрольно-кассовой технике.
2.8		Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира.
2.9		Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.
2.10		Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.
2.11		Ознакомление с работой пластиковыми картами.
2.12		Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.
2.13		Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах
2.14		Ознакомление с номенклатурой дел
2.15		Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.
3.	Заключительный	
3.1		Систематизация собранного материала для оформления отчетной документации
3.2		Подготовка отчетной документации по практике, предоставление отчетной документации руководителю практики от колледжа

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

ПДП Производственная практика (преддипломная) (144 ч.)

1. Цели практики:

Целью ПДП Производственной практики (преддипломной) является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретического обучения, учебных практик, приобретение профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и сбора необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

2. Требования к уровню освоения практики:

Компетенция		Планируемые результаты практики					
Индекс	Наименование компетенции	Знания	Код	Умения	Код	Владения	Код
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	3-6	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	У-1		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	формат оформления результатов поиска информации	3-9	определять задачи для поиска информации	У-10		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			определять необходимые источники информации	У-11		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации	3-10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	У-17		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	современная научная и профессиональная терминология	3-11	применять современную научную профессиональную терминологию	У-18		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	возможные траектории профессионального развития и самообразования	3-12	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	У-19		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	3-13	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	У-21		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	правила оформления документов и построения устных сообщений.	3-16	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	У-22		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации	3-27	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	У-30		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	3-28	использовать современное программное обеспечение	У-31		

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила чтения текстов профессиональной направленности	3-33	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	У-32		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	У-33		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности	3-34	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	У-37		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы финансовой грамотности	3-35	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	У-38		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	правила разработки бизнес-планов	3-36	оформлять бизнес-план	У-39		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	3-39	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	У-44		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	понятие первичной бухгалтерской документации	3-40	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	У-45		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	определение первичных бухгалтерских документов	3-41	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	У-46		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	3-42	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	У-47		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки	3-43	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду	У-48		

		документов, проверки по существу, арифметической проверки		признаков			
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	3-44	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	У-49		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	3-45	организовывать документооборот	У-50		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	порядок составления регистров бухгалтерского учета	3-46	разбираться в номенклатуре дел	У-51		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	3-47	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	У-52		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	У-53		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	У-54		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	У-55		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	3-48	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	У-56		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	3-49	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	У-57		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	3-50	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	У-58		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	3-51				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	3-52				
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение	3-53				

		финансового и управленческого учета					
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	3-54	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	У-59	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	В-1
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	3-55	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	У-60		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	3-56	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	У-61		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	3-57	оформлять денежные и кассовые документы	У-62		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	3-58	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	У-63		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию основных средств	3-59	проводить учет основных средств	У-64	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	В-1
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оценку и переоценку основных средств	3-60	проводить учет нематериальных активов	У-65		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет поступления основных средств	3-61	проводить учет долгосрочных инвестиций	У-66		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выбытия и аренды основных средств	3-62	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	У-67		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет амортизации основных средств	3-63	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	У-69		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	3-64	проводить учет готовой продукции и ее реализации	У-70		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	понятие и классификацию нематериальных активов	3-65	проводить учет текущих операций и расчетов	У-71		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету	учет поступления и выбытия нематериальных	3-66	проводить учет труда и заработной платы	У-72		

	активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	активов					
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	амортизацию нематериальных активов	3-67	проводить учет финансовых результатов использования прибыли	У-73		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет долгосрочных инвестиций	3-68	проводить учет собственного капитала	У-74		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых вложений и ценных бумаг	3-69	проводить учет кредитов и займов	У-75		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	3-70				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии	3-71				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	синтетический учет движения материалов	3-72				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет транспортно-заготовительных расходов	3-73				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию	3-74				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	3-75				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	3-76				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов	учет потерь и непроизводственных расходов	3-77				

	бухгалтерского учета						
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет и оценку незавершенного производства	3-78				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	3-79				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)	3-80				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	3-81				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	3-82				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	3-83				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	3-84				
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет труда и его оплаты	3-85	рассчитывать заработную плату сотрудников	У-76	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет удержаний из заработной платы работников	3-86	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	У-77		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов и использования прибыли	3-87	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	У-78		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	3-88	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	У-79		

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	3-89	проводить учет нераспределенной прибыли	У-80		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет нераспределенной прибыли	3-90	проводить учет собственного капитала	У-81		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет собственного капитала: учет уставного капитала	3-91	проводить учет уставного капитала	У-82		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет резервного капитала и целевого финансирования	3-92	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	У-83		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет кредитов и займов	3-93	проводить учет кредитов и займов	У-84		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	3-94	определять цели и периодичность проведения инвентаризации	У-85	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	основные понятия инвентаризации активов	3-95	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов	У-86		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	3-96	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	У-87		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	3-97	давать характеристику активов организации	У-88		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	задачи и состав инвентаризационной комиссии	3-98				
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе	процесс подготовки к инвентаризации,	3-99				

	комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации					
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	3-100				
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	приемы физического подсчета активов	3-101	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	У-89	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	3-102	составлять инвентаризационные описи	У-90		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	3-103	проводить физический подсчет активов	У-91		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	3-105				
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	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"	3-106	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"	У-92	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	В-2
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	3-107	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	У-93		

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	3-108	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-94		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации расчетов	3-109	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-95		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	технологии определения реального состояния расчетов	3-110	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	У-96		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	3-111	проводить выверку финансовых обязательств	У-97		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	3-112	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	У-98		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	3-113	проводить инвентаризацию расчетов	У-99		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	3-114	определять реальное состояние расчетов	У-100		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации			выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	У-101		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации			проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	У-102		
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	3-115			в выполнении контрольных процедур и их документировании	В-3

ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов			проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	У-103		
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	3-116	составлять акт по результатам инвентаризации	У-104	в выполнении контрольных процедур и их документировании	В-3
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	3-117	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	У-105	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	В-4
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля			выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	У-106		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	виды и порядок налогообложения	3-118	определять виды и порядок налогообложения	У-107	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	систему налогов Российской Федерации	3-119	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	У-108		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	элементы налогообложения	3-120	выделять элементы налогообложения	У-109		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	источники уплаты налогов, сборов, пошлин	3-121	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	У-110		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	3-122	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	У-111		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	3-123	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	У-112		

ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	3-124	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	У-113	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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 - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа	3-125	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты	У-114		
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	3-126	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени	У-115		
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	3-127	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	У-116		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	3-128	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	У-117	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	3-129	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	У-118		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды	3-130	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	У-119		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	3-131	применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды:	У-120		

	и налоговые органы			в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования			
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	3-132	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	У-121		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	3-133	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	У-122		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	У-123		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	У-124		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	3-134	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	У-125	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	В-5
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	3-135	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	У-126		

ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3-136	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты	У-127		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	использование средств внебюджетных фондов	3-137	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов	У-128		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	3-138	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	У-129		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	3-139	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	У-130		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	3-140				
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	3-141				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	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	3-142	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	У-131	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности	В-6

				полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля			
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	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	3-143				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период	3-144				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	3-145				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	3-146				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	3-147				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	3-148				

	организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период						
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	3-149				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	требования к бухгалтерской отчетности организации	3-150	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации	У-132	в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	В-7
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности	3-151	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	У-133		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности	3-152	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	У-134		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	3-153	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	У-135		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	3-154	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности	У-136		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	3-155	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	У-137		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости	3-156				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	сроки представления бухгалтерской отчетности	3-157				
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления	3-158				

	законодательством сроки	неправильного отражения хозяйственных операций					
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	3-159				
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	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению	3-160	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	У-138	в применении налоговых льгот	В-8
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	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению	3-161	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	У-139	в разработке учетной политики в целях налогообложения	В-9
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	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению	3-162			в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки.	В-10
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	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики	3-163				
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	3-164				

	(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	методы финансового анализа	3-165	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	У-140	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	В-11
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	виды и приемы финансового анализа	3-166	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	У-141		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	3-167	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	У-142		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	3-168				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	3-169				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	3-170				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	3-171				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	3-172				
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	процедуры анализа отчета о финансовых результатах	3-173				
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового	3-174	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление	У-143	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособнос	В-12

		цикла.		финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта		ти и доходности.	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	3-175	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	У-144		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	процедуры анализа влияния факторов на прибыль	3-176	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	У-145	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	В-12
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	У-146		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	У-147		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)	У-148		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	У-149		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ			формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	У-150		

	информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков						
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	У-151		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	У-152		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	У-153		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	У-154		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	У-155		
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	3-177	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	У-156		

3. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ (содержание деятельности обучающихся)
	Подготовительный	
1		Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка,

		требованиями охраны труда и пожарной безопасности Организации. Согласование индивидуальных заданий, с руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Участие в установочной конференции.
	Основной	
1		Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2		Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
3		Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
4		Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
5		Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала, резервного капитала, добавочного капитала.
6		Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
7		Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
8		Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
9		Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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
10		Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
11		Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета
12		Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
13		Заполнение налоговых деклараций по НДС, акцизам, по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате НДС, акцизам, по уплате налога на прибыль организаций
14		Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ, по прочим налогам и сборам, по транспортному налогу, по земельному налогу, по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ, по прочим налогам и сборам, по транспортному

		налогу, по земельному налогу, по налогу на имущество организаций.
15		Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
16		Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
17		Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.
18		Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.
19		Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.
20		Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
21		Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
22		Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.
23		Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
24		Заполнение форм статистической отчетности.
25		Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.
26		Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.
27		Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.
28		Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
29		Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.
30		Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.
31		Расчет и анализ показателей деловой активности.
32		Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.
33		Расчет показателей финансового цикла.
34		Определение и анализ влияния факторов на прибыль.
35		Расчет и анализ показателей рентабельности.
36		Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.
37		Расчет и оценка чистых активов.
38		Анализ поступления и расходования денежных средств.
39		Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
	Заключительный	
1		Систематизация собранного материала для оформления отчета
2		Подготовка отчета по практике, оформление дневника практики, предоставление отчета руководителю практики от колледжа.

4. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.