

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
НПОУ «ЯКИТ»

УТВЕРЖДАЮ



Директор

С.Н. Цой

2018г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)

ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ: 2018

Форма обучения очная

Квалификация: бухгалтер

Якутск 2018

# Содержание

## пояснительной записки к образовательной программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

|                                                                                                                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Общие положения .....</b>                                                                                                                                                          | <b>3</b>  |
| 1.1 Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена. ....                                                                       | 3         |
| <b>2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования .....</b>                                                                                    | <b>5</b>  |
| <b>3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>                                                                                                                   | <b>7</b>  |
| <b>4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>                                                                                                               | <b>7</b>  |
| 4.1. Общие компетенции .....                                                                                                                                                            | 7         |
| 4.2. Профессиональные компетенции.....                                                                                                                                                  | 11        |
| <b>5 Структура образовательной программы .....</b>                                                                                                                                      | <b>27</b> |
| 5.1. Учебный план образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Квалификация: Бухгалтер ..... | 27        |
| 5.2. Календарный учебный график .....                                                                                                                                                   | 28        |
| 5.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (аннотации).....                                                                                                      | 29        |
| <b>6. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы.....</b>                                                                                                         | <b>59</b> |
| 6.1 Контроль и оценка освоения программы, профессиональных и общих компетенций .....                                                                                                    | 59        |
| 6.2 Требования к выпускным квалификационным работам.....                                                                                                                                | 61        |
| 6.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников .....                                                                                                                   | 62        |
| <b>7. Условия реализации образовательной программы .....</b>                                                                                                                            | <b>62</b> |
| 7.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы. ....                                                                                                    | 62        |
| 7.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....                                                                                                           | 65        |
| <b>8 Нормативно–методическое обеспечение качества подготовки выпускника ППССЗ .....</b>                                                                                                 | <b>66</b> |
| 8.1 Нормативно–методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника.....                                                                                 | 66        |
| 8.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций .....                                                                   | 66        |
| <b>9 Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников .....</b>                                                                                     | <b>67</b> |

## **1 Общие положения**

1.1 Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена.

Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется Негосударственным профессиональным образовательным учреждением «Якутский колледж инновационных технологий» на базе основного общего образования.

Образовательная программа представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от «05» февраля 2018 года.

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

Образовательная программа включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

Образовательная программа ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей и методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Образовательная программа реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных

программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный №50137);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный №30306);

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

– Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

– Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

– Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

– Положение о НПОУ «ЯКИТ»;

- Локальные акты колледжа;

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

## 2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

Форма обучения: очная.

Таблица 1 Нормативные сроки освоения образовательной программы

| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| среднее общее образование                                        | Бухгалтер                                    | 1 год 10 месяцев                                                      |
| основное общее образование                                       |                                              | 2 года 10 месяцев                                                     |

Таблица 2 - Структура и объем образовательной программы

| Структура образовательной программы                                                                                                                                                                    | Объем образовательной программы в академических часах |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Общий гуманитарный и социально-экономический цикл                                                                                                                                                      | не менее 324                                          |
| Математический и общий естественнонаучный цикл                                                                                                                                                         | не менее 108                                          |
| Общепрофессиональный цикл                                                                                                                                                                              | не менее 468                                          |
| Профессиональный цикл                                                                                                                                                                                  | не менее 1008                                         |
| Государственная итоговая аттестация                                                                                                                                                                    | 216                                                   |
| Общий объем образовательной программы:                                                                                                                                                                 |                                                       |
| на базе среднего общего образования                                                                                                                                                                    | 2952                                                  |
| на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования | 4464                                                  |

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественно-научном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделяется не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура".

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется образовательной организацией в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

### 3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников<sup>1</sup>: 08 Финансы и экономика.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

| Наименование основных видов деятельности                                                                                                       | Наименование профессиональных модулей                                                                                                          | Квалификация |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации                                                     | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации                                                     | Бухгалтер    |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Бухгалтер    |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами                                                                                         | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами                                                                                         | Бухгалтер    |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности                                                                              | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности                                                                              | Бухгалтер    |

### 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

#### 4.1. Общие компетенции

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

| Код компет енции | Наименование компетенции | Требования к знаниям, умениям |
|------------------|--------------------------|-------------------------------|
|------------------|--------------------------|-------------------------------|

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

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

|       |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                      | самообразования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                                  | <p>Уметь:<br/>организовывать работу коллектива и команды;<br/>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знать:<br/>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br/>основы проектной деятельности</p>                                                                          |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.    | <p>Уметь:<br/>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знать:<br/>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>                                                                        |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | <p>Уметь:<br/>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>                       |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.                       | <p>Уметь:<br/>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знать:<br/>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p> |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления                                                                | <p>Уметь:<br/>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br/>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p>                                                                                                                                         |

|       |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.      | <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знать:<br/>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;<br/>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);<br/>средства профилактики перенапряжения</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                | <p>Уметь:<br/>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br/>использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знать:<br/>современные средства и устройства информатизации;<br/>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.                                  | <p>Уметь:<br/>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),<br/>понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br/>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br/>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br/>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br/>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знать:<br/>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br/>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br/>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br/>особенности произношения;<br/>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | <p>Уметь:<br/>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br/>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br/>оформлять бизнес-план;<br/>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br/>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |  |                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | презентовать бизнес-идею;<br>определять источники финансирования                                                                                                                                |
|  |  | Знать:<br>основы предпринимательской деятельности;<br>основы финансовой грамотности;<br>правила разработки бизнес-планов;<br>порядок выстраивания презентации;<br>кредитные банковские продукты |

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам деятельности:

| Основные виды деятельности                                                                          | Код и наименование компетенции                            | Требования к знаниям, умениям, практическому опыту                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВД 1.<br>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1.<br>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | <b>Иметь практический опыт:</b><br>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                     |                                                           | <b>Знать:</b><br>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>понятие первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских документов;<br>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |
|                                                                                                     |                                                           | <b>Уметь:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                     | <p>на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>                                                                                                                                                                                    |
|  | <p>ПК 1.2.</p> <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и</p> |

|                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                 |  | управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ПК 1.3.<br>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                             |  | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br/>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br/>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br/>оформлять денежные и кассовые документы;<br/>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Знать:</b><br/>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br/>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br/>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br/>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br/>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>                                                              |
| ПК 1.4.<br>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |  | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>проводить учет основных средств;<br/>проводить учет нематериальных активов;<br/>проводить учет долгосрочных инвестиций;<br/>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/>проводить учет материально-производственных запасов;<br/>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br/>проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br/>проводить учет текущих операций и расчетов;<br/>проводить учет труда и заработной платы;<br/>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/>проводить учет собственного капитала;<br/>проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знать:</b> понятие и классификацию основных средств;<br/>оценку и переоценку основных средств;<br/>учет поступления основных средств;<br/>учет выбытия и аренды основных средств;</p> |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                               |                                                                                                                                             | <p>учет амортизации основных средств;<br/> особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br/> понятие и классификацию нематериальных активов;<br/> учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br/> амортизацию нематериальных активов;<br/> учет долгосрочных инвестиций;<br/> учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/> учет материально-производственных запасов:<br/> понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br/> документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов<br/> учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br/> синтетический учет движения материалов;<br/> учет транспортно-заготовительных расходов;<br/> учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br/> систему учета производственных затрат и их классификацию;<br/> сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br/> особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br/> учет потерь и непроизводственных расходов;<br/> учет и оценку незавершенного производства;<br/> калькуляцию себестоимости продукции<br/> характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br/> технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);<br/> учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br/> учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br/> учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br/> учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
| ВД2.<br>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых | ПК 2.1.<br>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Уметь:</b><br/> рассчитывать заработную плату сотрудников;<br/> определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br/> определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br/> определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                          |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| обязательств организации |                                                                                                               | <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                          |                                                                                                               | <p><b>Знать:</b></p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                          | ПК 2.2.<br>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                          |                                                                                                               | <p><b>Уметь:</b></p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> |
|                          | ПК 2.3.Проводить                                                                                              | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;                                         | <p>формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Уметь:</b><br/> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/> составлять инвентаризационные описи;<br/> проводить физический подсчет активов;</p> <p><b>Знать:</b><br/> приемы физического подсчета активов;<br/> порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br/> порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/> порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/> порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> |
|  | ПК 2.4.<br>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Уметь:</b><br/> 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";<br/> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знать:</b><br/> 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";<br/> формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>                                    |
|  | ПК 2.5.<br>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;                                                                          | <p><b>Иметь практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                             | <p>проводках;<br/> выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> проводить выверку финансовых обязательств;<br/> участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/> проводить инвентаризацию расчетов;<br/> определять реальное состояние расчетов;<br/> выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br/> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>Знать:</b><br/> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/> порядок инвентаризации расчетов;<br/> технология определения реального состояния расчетов;<br/> порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br/> порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br/> порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br/> порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> |
|  | <p>ПК 2.6.<br/> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/> В выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Уметь:</b><br/> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>Знать:</b><br/> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <p>ПК 2.7.<br/> Выполнять контрольные</p>                                                                                                                                   | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/> в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br/> в подготовке оформления завершающих материалов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                  |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля                 | по результатам внутреннего контроля.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                  |                                                                                                                                 | <b>Уметь:</b><br>составлять акт по результатам инвентаризации;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                                                 |
|                                                                  |                                                                                                                                 | <b>Знать:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.                                                                                                                                                           |
| ВД.3<br>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами: | ПК 3.1.<br>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;        | <b>Иметь практический опыт:</b><br>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                  |                                                                                                                                 | <b>Уметь:</b><br>определять виды и порядок налогообложения;<br>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>выделять элементы налогообложения;<br>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
|                                                                  |                                                                                                                                 | <b>Знать:</b><br>виды и порядок налогообложения;<br>систему налогов Российской Федерации;<br>элементы налогообложения;<br>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";                                                                |
|                                                                  | ПК 3.2.<br>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно- | <b>Иметь практический опыт:</b><br>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                  |                                                                                                                                 | <b>Уметь:</b><br>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | кассовым<br>банковским<br>операциям;                                                                                                   | <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>Знать:</b><br/> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br/> правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;<br/> образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | ПК 3.3.<br>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Уметь:</b><br/> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br/> определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br/> применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br/> 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;<br/> 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;<br/> осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br/> проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br/> использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Знать:</b><br/> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br/> аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br/> сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;<br/> объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br/> порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br/> порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <p>ПК 3.4.<br/> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Уметь:</b><br/> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br/> заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br/> выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br/> оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br/> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/> заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><b>Знать:</b><br/> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br/> оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br/> начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и</p> |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            |                                                                                                                                                                                              | <p>профессиональных заболеваний;<br/>использование средств внебюджетных фондов;<br/>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br/>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ВД.4<br>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: | ПК 4.1.<br>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                            |                                                                                                                                                                                              | <p><b>Уметь:</b><br/>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;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                            |                                                                                                                                                                                              | <p><b>Знать:</b><br/>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;<br/>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;<br/>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br/>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и</p> |

|  |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                    | <p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <p>ПК 4.2.<br/>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Знать:</b><br/>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | ПК 4.3.<br>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 законодательств ом сроки; | <b>Иметь практический опыт:</b><br>в применении налоговых льгот;<br>в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;                                                                                                                                                                                                            |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Уметь:</b><br>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;<br>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;                                                                                                                            |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Знать:</b><br>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; |
|  | ПК 4.4.<br>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;                                                                                                                                                       | <b>Иметь практический опыт:</b><br>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Уметь:</b><br>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;<br><b>Знать:</b><br>методы финансового анализа;                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                         | <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>                                                                                                                              |
|  | <p>ПК 4.5.</p> <p>Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>                                                                                                                     | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>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;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> |
|  | <p>ПК 4.6.</p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами</p>                                                                                             |

|                                                                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        |                                                                                                     | <p>работников);<br/>         проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br/>         формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br/>         координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br/>         оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br/>         формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br/>         разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br/>         применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> |
|                                                                                        |                                                                                                     | <p><b>Знать:</b><br/>         процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br/>         процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                        | ПК 4.7.<br>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>         в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Уметь:</b><br/>         формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p><b>Знать:</b><br/>         основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ВД. 5<br>Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (кассир) | ПК 5.1                                                                                              | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>         Составления кассовых документов и оформления соответствующих операций;<br/>         использования программного обеспечения бухгалтерского учета;<br/>         ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</p> <p><b>Уметь:</b><br/>         осуществлять начисление, депонирование заработной платы;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>осуществлять операции по приему, учету, выдаче денежных средств;<br/>         правильно оформлять приходные и расходные документы, вести журнал операций;<br/>         оформлять приходные и расходные кассовые документы;</p>                                                                                                                                                                                                   |
|  |  | <p><b>Знать:</b><br/>         постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; формы кассовых и банковских документов;<br/>         правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;<br/>         лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;<br/>         основы организации труда.</p> |

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей образовательной программы представлена в распределении компетенций учебного плана.

## 5 Структура образовательной программы

5.1. Учебный план образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Квалификация: Бухгалтер

Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) отражает следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц.

ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально–экономического – ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – П;
- учебная практика – УП;

- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная (итоговая) аттестация – ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины вариативной части определены образовательным учреждением в соответствии с потребностями работодателей.

Объем времени, отведенного на вариативную часть циклов ППССЗ образовательной программы ФГОС СПО в количестве 972 часов использован следующим образом: увеличение объема времени, отведенного на дисциплины обязательной части 480 часов; на новые дисциплины в соответствии с потребностями работодателя: Русский язык и культура речи, История отечественной литературы, Православная культура, Автоматизация торговых и складских операций - 492 часа.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят междисциплинарные курсы, учебная и производственная практики. При освоении обучающимся профессиональных модулей учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся концентрированно.

Обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура». В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

## 5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график служит для организации учебного процесса при освоении ППССЗ для студентов и формируется на учебный год на основе требований

ФГОС СПО по специальности к срокам освоения ППСЗ и учебного плана.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей  
(аннотации)

**Аннотации рабочих программ учебных дисциплин  
ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
ЦИКЛА**

**Дисциплина  
«ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы.

**Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

– ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

**Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                          | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>56</b>       |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>48</b>       |
| практические и семинарские занятия                                 | 8               |
| контрольная работа                                                 | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>8</b>        |
| Самостоятельная работа над рефератом                               | 8               |
| Внеаудиторная самостоятельная работа                               | -               |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |                 |

## Дисциплина «ИСТОРИЯ»

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы.

### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                                 | Объём, ч  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>56</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>48</b> |
| практические и семинарские занятия                                 | 32        |
| контрольная работа                                                 | -         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>8</b>  |
| Самостоятельная работа над рефератом                               | 8         |
| Внеаудиторная самостоятельная работа                               | -         |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |           |

## Дисциплина

### «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

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

#### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                          | Объём, ч |
|-------------------------------------------------------------|----------|
| Максимальная учебная нагрузка                               | 150      |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе       | 118      |
| практические и семинарские занятия                          | 118      |
| контрольная работа                                          | -        |
| Самостоятельная работа обучающегося                         | 32       |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта |          |

## Дисциплина

### «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                    | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>236</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>118</b>      |
| практические и семинарские занятия                           | 118             |
| контрольная работа                                           | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>118</b>      |
| <b>Промежуточная аттестация в форме зачёта</b>               |                 |

### **Дисциплина «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;
- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;
- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;
- понятие о нормах русского литературного языка;
- основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;
- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;
- лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств;
- морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;

- основные единицы синтаксиса; русская пунктуация;
- функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;
- структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;
- функционально-смысловые типы текстов;
- специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;
- сфера функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие;
- языковые формулы официальных документов;
- правила оформления документов;
- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                          | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>168</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>112</b>      |
| практические и семинарские занятия                                 | 56              |
| контрольная работа                                                 | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>56</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |                 |

#### **Дисциплина**

#### **«ИСТОРИЯ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ»**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- роль и место дисциплины в общей системе изучаемых дисциплин;
- историю отечественной литературы и ее роль в духовной жизни общества;
- основные категории литературного процесса (направление и течение, метод и стиль, литературные роды и жанры – с одной стороны, и эпоха, этап, период развития – с другой;
- специфику художественной речи.

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

- анализировать художественный текст (стихотворный, прозаический, драматический);

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                          | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>216</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>144</b>      |
| практические и семинарские занятия                                 | 72              |
| контрольная работа                                                 | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>72</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |                 |

### **Дисциплина «ПРАВОСЛАВНАЯ КУЛЬТУРА»**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### **Цели и задачи дисциплины**

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

- основные события истории православной культуры;
- фундаментальные основы искусство знания применительно к православной культуре;
- формы культурно-досуговой деятельности, связанные с популяризацией православной культуры.

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

- определять черты исторических течений в православной культуре;
- использовать знания по истории православной культуры в своей профессиональной деятельности;
- участвовать в реализации мероприятий, связанных с популяризацией православной культуры.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                    | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>48</b>       |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>32</b>       |
| практические и семинарские занятия                           | 16              |

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| контрольная работа                                                 | -         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>16</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |           |

## Аннотации рабочих программ учебных дисциплин МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА

### Дисциплина «МАТЕМАТИКА»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

– решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

– значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;

– основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

– основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

– основы интегрального и дифференциального исчисления.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                          | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>96</b>       |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>64</b>       |
| практические и семинарские занятия                                 | 32              |
| контрольная работа                                                 | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>32</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |                 |

**Дисциплина**  
**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной профессиональной образовательной программы.

**Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

**Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b> | <b>Объём, ч</b> |
|---------------------------|-----------------|
|---------------------------|-----------------|

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>78</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>52</b> |
| практические и семинарские занятия                                 | 32        |
| контрольная работа                                                 | -         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>26</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |           |

## Аннотация рабочих программ учебных дисциплин ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

### Дисциплина «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

и методику их расчёта.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                          | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>90</b>       |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>60</b>       |
| практические и семинарские занятия                                 | 30              |
| контрольная работа                                                 | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>30</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |                 |

#### **Дисциплина «СТАТИСТИКА»**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>            | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b> | <b>120</b>      |

|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>80</b> |
| практические и семинарские занятия                           | 40        |
| консультация                                                 | 1         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>39</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>             |           |

### Дисциплина «МЕНЕДЖМЕНТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| Вид учебной работы                                                 | Объём, ч  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>90</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>60</b> |
| практические и семинарские занятия                                 | 30        |
| контрольная работа                                                 | -         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>30</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |           |

### Дисциплина

#### «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

#### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                           | Объём, ч  |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>90</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>60</b> |

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| практические и семинарские занятия                                 | 30        |
| контрольная работа                                                 | -         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>30</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |           |

### Дисциплина

#### «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

#### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объём, ч |
|--------------------|----------|
|--------------------|----------|

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>48</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>32</b> |
| практические и семинарские занятия                                 | 16        |
| контрольная работа                                                 | -         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>16</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |           |

### Дисциплина

### «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                    | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>90</b>       |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>60</b>       |
| практические и семинарские занятия                           | 30              |
| консультация                                                 | 1               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>29</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>             |                 |

#### **Дисциплина**

#### **«НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                              | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                   | <b>120</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том</b> | <b>80</b>       |

|                                                  |           |
|--------------------------------------------------|-----------|
| числе                                            |           |
| практические и семинарские занятия               | 40        |
| консультация                                     | 1         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>       | <b>39</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b> |           |

### Дисциплина «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

#### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                           | Объём, ч   |
|--------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>136</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>96</b>  |
| практические и семинарские занятия                           | 48         |
| контрольная работа                                           | -          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>40</b>  |

## Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

### Дисциплина «АУДИТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

#### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                           | Объём, ч  |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>96</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>64</b> |
| практические и семинарские занятия                           | 32        |
| консультация                                                 | 1         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>31</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>             |           |

### Дисциплина «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                    | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>102</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>68</b>       |
| практические и семинарские занятия                           | 36              |

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| контрольная работа                                                 | -         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>34</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |           |

## АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

### ПМ.01 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы:

МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

УП.01.01 Учебная практика

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

#### **Цели и задачи профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

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

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета

затрат (расходов) - учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов.

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

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:

- формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных

регистров;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                                                      | <b>Объём, ч</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Всего часов с учетом практик</b>                                                            | <b>204</b>      |
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                                           | <b>132</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>                                   | <b>92</b>       |
| практические и семинарские занятия                                                             | 52              |
| контрольная работа                                                                             | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                     | <b>40</b>       |
| <b>Учебная практика</b>                                                                        | <b>36</b>       |
| <b>Производственная практика</b>                                                               | <b>36</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачётов, квалификационного экзамена</b> |                 |

### **ПМ.02 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

#### **«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

Профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы:

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

УП.02.01 Учебная практика

ПП. 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

### **Цели и задачи профессионального модуля**

В результате освоения профессионального модуля студент должен **иметь практический опыт**:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

В результате освоения профессионального модуля студент должен **уметь**:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

В результате освоения профессионального модуля студент должен **знать**:

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                                                      | <b>Объём, ч</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Всего часов с учетом практик</b>                                                            | <b>382</b>      |
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                                           | <b>274</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>                                   | <b>172</b>      |
| практические и семинарские занятия                                                             | 84              |
| контрольная работа                                                                             | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                     | <b>102</b>      |
| <b>Учебная практика</b>                                                                        | <b>72</b>       |
| <b>Производственная практика</b>                                                               | <b>36</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачётов, квалификационного экзамена</b> |                 |

### **ПМ.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

#### **«ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»**

Профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы:

МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

УП.03.01 Учебная практика

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

### **Цели и задачи профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

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

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".

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

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                    | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Всего часов с учетом практик</b>                          | <b>177</b>      |
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>123</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>92</b>       |
| практические и семинарские занятия                           | 46              |
| контрольная работа                                           | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>31</b>       |
| <b>Учебная практика</b>                                      | <b>18</b>       |

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Производственная практика</b>                                                               | <b>36</b> |
| <b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированных зачётов, квалификационного экзамена |           |

## **ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

### **«СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»**

Профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы:

МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

УП.04.01 Учебная практика

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

#### **Цели и задачи профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

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

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой

ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

## Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                                                                                        | Объём, ч   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Всего часов с учетом практик</b>                                                                                       | <b>505</b> |
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                                                                      | <b>451</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>                                                              | <b>200</b> |
| практические и семинарские занятия                                                                                        | 84         |
| контрольная работа                                                                                                        | 1          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                                                | <b>101</b> |
| <b>Учебная практика</b>                                                                                                   | <b>18</b>  |
| <b>Производственная практика</b>                                                                                          | <b>36</b>  |
| <b>Промежуточная аттестация</b> в форме экзамена, дифференцированных зачётов, курсовой работы, квалификационного экзамена |            |

## ПМ.05 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (КАССИР)»

Профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы:

МДК.05.01. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

МДК.05.02. Автоматизация торговых и складских операций

ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

### Цели и задачи профессионального модуля

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

- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету;
- создавать информационную базу и водить начальные остатки в программе 1С;;
- осуществлять операции по оформлению в программе приема на работу сотрудников;
- осуществлять начисление, депонирование заработной платы;
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче денежных средств;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести журнал операций;
- оформлять приход и расход товаров на склад;
- работать с контрагентами по дебиторской и кредиторской задолженности;
- составлять отчетность бухгалтерскую отчетность;

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

постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- учет и порядок расчетов с контрагентами, по дебиторской и кредиторской задолженности;
- основы организации труда.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                                                                 | <b>Объём, ч</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Всего часов с учетом практик</b>                                                                       | <b>192</b>      |
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                                                      | <b>120</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>                                              | <b>80</b>       |
| практические и семинарские занятия                                                                        | 80              |
| контрольная работа                                                                                        | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                                | <b>40</b>       |
| <b>Учебная практика</b>                                                                                   | -               |
| <b>Производственная практика</b>                                                                          | <b>72</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзаменов, дифференцированного зачёта, квалификационного экзамена</b> |                 |

## **6. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы**

6.1 Контроль и оценка освоения программы, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю отражаются в

рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании цикловых методических комиссий.

Образовательным учреждением созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущая аттестация;
- промежуточная аттестация.

Текущая аттестация результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- комплексный экзамен по профессиональному модулю;
- комплексный дифференцированный зачет;
- дифференцированный зачет;
- зачет по отдельной дисциплине;
- курсовая работа.

Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

## 6.2 Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Темы выпускных квалификационных работ должны иметь практико-ориентированный характер и отвечать следующим требованиям:

- овладение профессиональными компетенциями;
- реальность;
- актуальность;
- уровень современности используемых средств.

Каждая тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы ВКР разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии по экономике, финансам и бухгалтерскому учету и утверждаются ее председателем.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания на работу, которые рассматриваются цикловой комиссией и утверждаются председателем цикловой методической комиссии по экономике, финансам и бухгалтерскому учету.

Объем времени на подготовку и защиту ВКР (дипломной работы) составляет 6 недель, из них:

- написание выпускной квалификационной работы (дипломная работа) – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа) – 2 недели.

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям НПОУ «ЯКИТ» и содержится в методических рекомендациях по написанию выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранной студентом специальности и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков выпускников.

В выпускной квалификационной работе демонстрируется:

- умение собирать и анализировать первичную экспериментальную, статистическую и иную информацию;
- умение применять современные методы исследований;
- способность определять актуальность целей и задач и практическую значимость исследований;
- проведение анализа результатов и методического опыта исследования

применительно к проблеме в избранной области.

Защита ВКР проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственный экзамен не предусмотрен.

### 6.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача государственной экзаменационной комиссии – оценка качества подготовки выпускников колледжа, которая должна осуществляться экспертами государственной экзаменационной комиссии по результатам защиты выпускной квалификационной работы и результатам освоения профессиональной образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших образовательную программу среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются колледжем в соответствии с его учебным планом.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном приказом от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Состав государственной экзаменационной комиссии в количестве пяти человек утверждается приказом директора НПОУ «ЯКИТ».

Итоговая государственная аттестация выпускников при ее успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца.

## 7. Условия реализации образовательной программы

7.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

7.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной

программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

### **Перечень специальных помещений**

#### **Кабинеты:**

1. социально-экономических дисциплин;
2. иностранного языка;
3. математики;
4. экономики организации;
5. статистики;
6. менеджмента;
7. документационного обеспечения управления;
8. правового обеспечения профессиональной деятельности;
9. бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
10. финансов, денежного обращения и кредитов;
11. экономической теории;
12. теории бухгалтерского учета;
13. анализа финансово-хозяйственной деятельности;
14. безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

#### **Лаборатории:**

1. информационных технологий в профессиональной деятельности;
2. учебная бухгалтерия.

#### **Спортивный комплекс:**

1. спортивный зал;
2. открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3. стрелковый тир (электронный).

#### **Залы:**

1. библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2. актовый зал.

7.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

НПОУ «ЯКИТ» располагает необходимой учебно-лабораторной базой для проведения учебных занятий по всем циклам дисциплин. В преподавании дисциплин активно используются технические средства обучения: компьютерные классы с установленным лицензионным программным обеспечением, объединенные в локальную сеть и с выходом в сеть Интернет, мультимедийные установки, современные программные продукты.

Лекции проводятся в специально оборудованных аудиториях, оснащенных проектором с обязательной презентацией учебного материала.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

#### 7.1.2.1. Оснащение лабораторий

##### **Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

Оснащена:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением:

операционной системой Windows;

пакетом офисных программ,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);

справочными правовыми Гарант, Консультант+);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

многофункциональным устройством;

комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

##### **Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащена:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,

справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплект учебно-методической документации.

#### 7.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## 7.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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

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

## **8 Нормативно–методическое обеспечение качества подготовки выпускника ППССЗ**

8.1 Нормативно–методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

- контрольные вопросы по учебным дисциплинам;
- экзаменационные билеты;
- методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
- методические указания по учебной и производственной практикам;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

8.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются НПОУ «ЯКИТ» доводятся до сведения обучающихся.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование, опрос, собеседование и др.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов, экзаменов, комплексных экзаменов, квалификационных экзаменов, комплексных квалификационных экзаменов (в соответствии с учебными планами);

- государственная итоговая аттестация.

–

## **9 Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**

В колледже сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Созданы условия для развития личности и регулирования социально–культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся и формированию общих компетенций.

Работа со студентами строится по следующим основным направлениям:

1. Развитие студенческого самоуправления (выбор и координация работы членов Совета обучающихся). Совет обучающихся ведет работу по секторам: культмассовый, социальный, учебный, спортивный;
2. Планирование и проведение различных студенческих мероприятий;
3. Выявление талантливых студентов и помощь в развитии их умений и способностей;
4. Реализация совместных проектов с другими учебными заведениями г. Якутска;
5. Привлечение специалистов, профессионально занятых в области работы с молодежью, творческой деятельности.

Работа со студентами имеет различные формы, в частности: беседы и встречи со специально приглашенными гостями; социальные проекты и акции; волонтерское движение; кружки по интересам; проекты по профилактике зависимостей; спортивные секции; городские мероприятия различной направленности; общий хор.

Колледж взаимодействует по вопросам развития студенческого самоуправления и активизации досуговой и спортивно–оздоровительной студенческой деятельности с администрацией города, спортивными организациями, образовательными учреждениями и средствами массовой информации. Взаимодействия осуществляются на основе планов совместных мероприятий и разовых договоренностей.

В воспитательных мероприятиях колледжа принимают систематическое участие родители или родственники студентов, представители местных органов управления, работодатели.

# ПРИЛОЖЕНИЕ А МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ

| ОГСЭ    | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл         | ОК 1   | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   |        |        |        |
|---------|-----------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| ОГСЭ.01 | Основы философии                                          | ОК 1   | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   |        |        |        |
| ОГСЭ.02 | История                                                   | ОК 1   | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   |        |        |        |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык                                          | ОК 1   | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   |        |        |        |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура                                       | ОК 2   | ОК 6   | ОК 8   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ОГСЭ.05 | Русский язык и культура речи                              | ОК 6   | ОК 8   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ОГСЭ.06 | История отечественной литературы                          | ОК 6   | ОК 8   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ОГСЭ.07 | Православная культура                                     | ОК 6   | ОК 8   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ЕН      | Математический и общий естественнонаучный цикл            | ОК 1   | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|         |                                                           | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
|         |                                                           | ПК 4.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ЕН.01   | Математика                                                | ОК 2   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 8   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 |
|         |                                                           | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |        |        |        |        |
| ЕН.02   | Информационные технологии в профессиональной деятельности | ОК 1   | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|         |                                                           | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
|         |                                                           | ПК 4.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ОП      | Общепрофессиональные дисциплины                           | ОК 1   | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|         |                                                           | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
|         |                                                           | ПК 4.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ОП.01   | Экономика организации                                     | ОК 1   | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 |
|         |                                                           | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ**

| Индекс    | Наименование                                                                                                                                       | Формируемые компетенции |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|           |                                                                                                                                                    | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ОП.02     | Статистика                                                                                                                                         | ОК 1<br>ПК 2.2          | ОК 2<br>ПК 4.1 | ОК 3<br>ПК 4.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ОП.03     | Менеджмент                                                                                                                                         | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 |
| ОП.04     | Документационное обеспечение управления                                                                                                            | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|           |                                                                                                                                                    | ПК 1.4                  | ПК 2.1         | ПК 2.2         | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ОП.05     | Правовое обеспечение профессиональной деятельности                                                                                                 | ПК 4.4                  |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|           |                                                                                                                                                    | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|           |                                                                                                                                                    | ПК 1.4                  | ПК 2.1         | ПК 2.2         | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ОП.06     | Финансы, денежное обращение и кредит                                                                                                               | ПК 4.4                  |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|           |                                                                                                                                                    | ОК 2                    | ОК 3           | ОК 4           | ОК 5   | ОК 6   | ПК 1.3 | ПК 2.4 | ПК 4.4 |        |        |        |        |
| ОП.07     | Налоги и налогообложение                                                                                                                           | ОК 2                    | ОК 3           | ОК 4           | ОК 5   | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 |        |        |        |        |
| ОП.08     | Основы бухгалтерского учета                                                                                                                        | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|           |                                                                                                                                                    | ПК 1.4                  | ПК 2.1         | ПК 2.2         | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
|           |                                                                                                                                                    | ПК 4.4                  |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ОП.09     | Аудит                                                                                                                                              | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|           |                                                                                                                                                    | ПК 1.4                  | ПК 2.1         | ПК 2.2         | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
|           |                                                                                                                                                    | ПК 4.4                  |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ОП.10     | Безопасность жизнедеятельности                                                                                                                     | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|           |                                                                                                                                                    | ПК 1.4                  | ПК 2.1         | ПК 2.2         | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
|           |                                                                                                                                                    | ПК 4.4                  |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ПМ        | Профессиональные модули                                                                                                                            |                         |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ПМ.01     | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации                                                       | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|           |                                                                                                                                                    | ПК 1.4                  |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации                                                                                     | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| УП.01.01  | Учебная практика                                                                                                                                   | ПК 1.4                  |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|           |                                                                                                                                                    | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПП.01.01  | Производственная практика (по профилю специальности)                                                                                               | ПК 1.1                  | ПК 1.2         | ПК 1.3         | ПК 1.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ПМ.02     | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
|           |                                                                                                                                                    | ПК 2.4                  |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации                                                             | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации                                                                                    | ПК 2.4                  |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|           |                                                                                                                                                    | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| УП.02.01  | Учебная практика                                                                                                                                   | ПК 2.4                  |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|           |                                                                                                                                                    | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| ПП.02.01  | Производственная практика (по профилю специальности)                                                                                               | ПК 2.1                  | ПК 2.2         | ПК 2.3         | ПК 2.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ПМ.03     | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами                                                                                             | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 |
|           |                                                                                                                                                    | ПК 3.4                  |                |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными                                                                                                    | ОК 1                    | ОК 2           | ОК 3           | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 |

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ**

| Индекс    | Наименование                                                                     | Формируемые компетенции |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|           |                                                                                  | ПК 3.4                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| УП.03.01  | Учебная практика                                                                 | ОК 1                    | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 |
| ПП.03.01  | Производственная практика (по профилю специальности)                             | ПК 3.1                  | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ПМ.04     | Составление и использование бухгалтерской отчетности                             | ОК 1                    | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
|           |                                                                                  | ПК 4.4                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности                                  | ОК 1                    | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности                                          | ОК 1                    | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| УП.04.01  | Учебная практика                                                                 | ОК 1                    | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПП.04.01  | Производственная практика (по профилю специальности)                             | ПК 4.1                  | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ПМ.05     | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ОК 1                    | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|           |                                                                                  | ПК 1.4                  | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
|           |                                                                                  | ПК 4.4                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| МДК.05.01 | Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету                                   | ОК 1                    | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| МДК.05.2  | Автоматизация торговых и складских операций                                      | ПК 1.4                  | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.4 |        |
| ПП.05.01  | Производственная практика (по профилю специальности)                             | ПК 1.1                  | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 |
|           |                                                                                  | ПК 4.1                  | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |