

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Утверждаю
Ректор

А.Ю. Просеков
14 февраля 2018 г.

АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовой подготовки

уровень образования
среднее общее образование

Форма обучения
очная, заочная

Кемерово 2018

Программа подготовки специалистов среднего звена утверждена Ученым советом БИФ КемГУ
(протокол Ученого совета института № 6 от 28.02.2017)
Программа подготовки специалистов среднего звена утверждена (с изменениями) Ученым советом БИФ КемГУ
(протокол Ученого совета института № 1 от 05.09.2017)
Программа подготовки специалистов среднего звена утверждена (с изменениями) Ученым советом БИФ КемГУ
(протокол Ученого совета института № 3 от 11.12.2017)
Программа подготовки специалистов среднего звена утверждена (с изменениями) Ученым советом БИФ КемГУ
(протокол Ученого совета института № 4 от 13.02.2018)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Назначение адаптированной основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки и уровню высшего образования	3
1.2. Нормативно-правовые документы, использованные при разработке АППССЗ	3
1.3. Используемые термины, определения, сокращения	4
2. Общая характеристика адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена	6
2.1. Цели программы подготовки специалистов среднего звена	6
2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам –	6
2.3. Требования к абитуриенту	6
2.4. Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника, к которому (которым) готовится выпускник	6
2.5. Планируемые результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена	7
2.6. Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, практический опыт, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения АППССЗ	13
2.7. Адаптационные дисциплины	80
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	80
3.1. Учебный план	80
3.2. Календарный учебный график	80
3.3. Рабочие программы модулей (дисциплин)	80
3.4. Программы практик	80
4. Контроль качества освоения	80
4.1. Текущий и промежуточный контроль успеваемости	80
4.2. Фонды оценочных средств	81
4.3. Государственная итоговая аттестация	82
5. Характеристика условий реализации образовательной программы	83
5.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, реализующем образовательную программу	83
5.2. Перечень методов, средств обучения и образовательных технологий (с краткой характеристикой)	83
5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение	87
5.4. Материально-техническая база	88
5.5. Финансовые условия	88
5.6. Рекомендации	88
6. Список разработчиков и экспертов образовательной программы	91

1. Общие положения

1.1. Назначение адаптированной программы подготовки специалиста среднего звена

Адаптированная программа подготовки специалиста среднего звена (далее – АПССЗ) – это комплекс учебно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов по программе подготовки специалиста среднего звена, включая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы модулей (дисциплин), определяет объем и содержание образования по программе подготовки специалиста среднего звена, планируемые результаты освоения программы, специальные условия образовательной деятельности.

Адаптированная программа подготовки специалиста среднего звена реализуется на государственном языке Российской Федерации (на русском языке) (ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Нормативно-правовые документы, использованные при разработке АПССЗ

АПССЗ разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями, вступившими в силу с 30.06.2015 г.);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 836.
- Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2015 г. № 1297;
- Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса", утв. Минобрнауки России 26.12.2013 N 06-2412вн;
- Устав КемГУ;
- Миссия КемГУ;
- Политика КемГУ в области качества;
- Программа развития Кемеровского государственного университета на 2013-2017 гг.

- Положение о Беловском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет (принято на Ученом совете КемГУ, протокол № 8 от 7 сентября 2011г.)
- «Положение о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утв. 25.02.2015 г.;
- «Положение о переводе студентов на индивидуальный учебный план обучения по программам подготовки специалиста среднего звена», утв. 29.12.2016 г.;
- «Положение о реализации дисциплины «Физическая культура» для отдельных категорий обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования», утв. 25.02.2015 г..
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер".

1.3. Используемые термины, определения, сокращения

Абилитация – медико-социальные мероприятия по отношению к инвалидам, направленные на адаптацию их к жизни (образовательной и общественной деятельности).

Адаптированная образовательная программа – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Адаптационный модуль (дисциплина) – это элемент адаптированной образовательной программы, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида – комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных функций организма, формирование, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности. ИПРА инвалида является обязательной для исполнения соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося

Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Инклюзивное образование – обеспечение равного доступа к образованию. Для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – это условия обучения и развития, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание и другие условия, без которых невозможно или затруднительно освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Специальные образовательные и реабилитационные технологии: понимают особую совокупность организационных структур и мероприятий, системных средств и методов, общих и частных методик, оптимальным образом обеспечивающих:

- реализацию и усвоение образовательных программ в объеме и качестве, предусмотренных государственными образовательными стандартами;
- реабилитацию личности в конкретной интегрированной среде обучения;
- создание системы мер, направленных на устранение или возможно более полную компенсацию ограничений жизнедеятельности, вызванных нарушением здоровья

Тьютор – педагогический работник, обеспечивающий разработку индивидуальных образовательных программ обучающихся и сопровождающий процесс индивидуального образования, личный куратор обучающегося.

2. Общая характеристика адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. Цели программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) имеет целью развитие личностных качеств обучающихся, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В результате процесса обучения студенты должны:

- овладеть всеми компетенциями, необходимыми для успешной деятельности по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- соответствовать требованиям, предъявляемым к профессиональным финансистам на современном российском рынке труда.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных знаний;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование готовности обучающегося действовать в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- развитие потребности выпускника к саморазвитию и готовности к инновационной деятельности в профессиональной сфере;
- реализация компетентностного, деятельностного и личностно-ориентированного подходов.

2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам –

Бухгалтер.

2.3. Требования к абитуриенту

Инвалид при поступлении на адаптированную образовательную программу предъявляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида с рекомендацией об обучении по данному направлению подготовки (или специальности), содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу предъявляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данному направлению подготовки (или специальности), содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения.

Зачисление на обучение по АППССЗ осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника, к которому (которым) готовится выпускник

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (проф.стандарт бухгалтера №1061н от 22.12.14 г);
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (проф.стандарт

бухгалтера №1061н от 22.12.14 г);

- составление и использование бухгалтерской отчетности (проф.стандарт бухгалтера №1061н от 22.12.14 г);

- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (проф.стандарт бухгалтера №1061н от 22.12.14 г).

2.5. Планируемые результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Результаты освоения адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – АППССЗ) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с выбранными видом (видами) профессиональной деятельности.

В результате освоения данной АППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции (В результате освоения программы АППССЗ у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции)	Результат освоения
Общие		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: сущность и социальную значимость будущей профессии; Уметь: проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; Уметь: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать: алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; Уметь: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать: круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Знать: современные средства коммуникации и возможности передачи информации; Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Владеть: информационной культурой
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знать: основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; Уметь: правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знать: основы организации работы в команде; Уметь: брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать: круг задач профессионального и личностного развития; Уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знать: приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности; Уметь: адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
Профессиональные		
<i>Вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</i>		
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знать: - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения бухгалтерской обработки документов; - правила и сроки хранения

		<p>первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проводить бухгалтерскую обработку документов; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.
ПК 1.2	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету денежных средств; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет денежных средств; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, состав и классификацию имущества предприятия; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету имущества предприятия; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств, нематериальных активов,

		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.
<i>Вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i>		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знать: - понятие и состав источников имущества предприятия; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету источников имущества предприятия; Уметь: - проводить учет собственного капитала; - проводить учет займов и кредитов; - проводить учет расчетов с персоналом по оплате труда; - проводить учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - проводить учет расчетов с поставщиками.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Знать: - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - процедуру оформления результатов инвентаризации; - состав документации по оформлению результатов инвентаризации; Уметь: - руководствоваться нормативными документами, регулиющими порядок проведения инвентаризации имущества; - составлять акты инвентаризации, инвентаризационные описи и передавать их в бухгалтерию.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных	Знать: - процедуру подготовки и проведения инвентаризации; Уметь: - проводить инвентаризацию

	инвентаризации данным учета	имущества и обязательств предприятия; - отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Уметь: - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - проводить выверку финансовых обязательств; - определять реальное состояние расчетов; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знать: - порядок и процедуру проведения инвентаризации имущества и обязательств предприятия Уметь: - проводить инвентаризацию финансовых обязательств предприятия и отражать ее результаты на счетах бухгалтерского учета
Вид деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Знать: - методологию налогообложения физических и юридических лиц; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам; Уметь: - проводить учет расчетов по налогам и сборам; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знать: - состав платежных документов по начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; Уметь:

		<ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - контролировать прохождение платежных документов для перечисления налогов и сборов по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и сроки исчисления страховых взносов; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета страховых взносов во внебюджетные фонды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав платежных документов по начислению перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.
<i>Вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской отчетности</i>		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 и оборотно-сальдовой ведомости; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

		- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Знать: - состав и содержание бухгалтерской отчетности предприятия; Уметь: - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Знать: - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; Уметь: - заполнять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Знать: - процедуры анализа и контроля бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - методику анализа финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности. Иметь практический опыт: - проведения контроля и анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
Вид деятельности: <i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>		
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению	Знать: - нормативно-правовые акты, положения, инструкции, другие материалы и документы по ведению кассовых операций;

	кассовых операций	<ul style="list-style-type: none"> - трудовое законодательство и правила охраны труда; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда
ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформления соответствующих документов; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - правила обеспечения сохранности денежных средств; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
ПК 5.3.	Оформлять документы по кассовым операциям: составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок ведения кассовой книги; - правила передачи денежных средств инкассаторам; - порядок составления кассовой

		<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
ПК 5.4	Работать с ККТ, знать правила ее технической документации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила эксплуатации электронно-вычислительной техники <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться ПК, ККТ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету.

2.5. Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, практический опыт, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения АППССЗ

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОГСЭ.01. Основы философии		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - религиозной картин мира; - об условиях формирования
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p> <p>уметь:</p> <p>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p>	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.		
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий		
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		
ОГСЭ.02. История			
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		<p>знать:</p> <p>- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</p> <p>- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных</p>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и		

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	личностного развития.	традиций;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	уметь: - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.03. Иностранный язык		
ОК -1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: – лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
ОК -2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	уметь: – общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
ОК -3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
ОК - 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.
ОК- 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.04. Физическая культура		
ОК- 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
ОК – 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК - 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОГСЭ.05. Русский язык, культура речи и деловое общение		
ОК -1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о месте и роли родного языка в системе ценностей, о хорошей и правильной речи, о функциональных стилях современного русского литературного языка и их взаимодействии, о типологии ошибок в письменном тексте, о языке как средстве выражения национальной культуры; - различие между языком и речью, функции языка как средства выражения понятий, мыслей и средства общения между людьми, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка, о стилистическом расслоении современного русского языка, о нормах
ОК -2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК -3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК - 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	личностного развития.	русского литературного языка, основные требования, предъявляемые к связной устной и письменной речи, основные определения и термины с целью избежания речевых и прочих ошибок в устных и письменных текстах, нормы культурной речи, требования, предъявляемые к деловому общению.
ОК- 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	предъявляемые к деловому общению.
ОК - 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	уметь: -проявлять к будущей профессии устойчивый интерес;
ОК -7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - использовать грамотно литературную речь, - грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменный текст, используя словари и справочники; - владеть всеми видами правки текстов научного и официально-делового стилей; - пользоваться богатствами языка в процессе коммуникации, ориентироваться в различных речевых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.
ОК- 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК- 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.06. Основы социологии и политологии		
ОК -1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - о социологическом подходе в понимании закономерностей развития и функционирования общества и личности;
ОК -2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать	- о социальной структуре, социальной мобильности, социальном взаимодействии и об основных социальных институтах общества;

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	их эффективность и качество	
ОК -3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- о социальных движениях и других факторах социального изменения и развития;
ОК - 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- о сущности власти, субъектах политики, политических отношениях и процессах (в России и в мире в целом); - о политических системах и политических режимах, человеческом измерении политики.
ОК- 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	уметь: - ориентироваться в проблемах общественной жизни, целях и средствах политики;
ОК- 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- анализировать социальные и международные политические процессы, место и роль России в современном мире;
ОК -7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- применять социологические политологические знания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.
ОК- 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК- 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ЕН.01. Математика		
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	знать: - значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- 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;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-	- основы интегрального и дифференциального исчисления; уметь: - решать прикладные задачи в

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	коммуникационных технологий.	области профессиональной деятельности.
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- назначение и принципы использования системного и

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	прикладного программного обеспечения; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет); - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ЕН.03. Информатика		
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	знать: – этапы развития технических средств и информационных ресурсов; – основные информационные процессы; – основные характеристики компьютеров;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	– методы защиты информации в информационных системах; – возможности настольных издательских систем;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– возможности электронных таблиц; – возможности технических средств программных средств телекоммуникационных технологий.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	уметь: – работать в локальных компьютерных сетях; – искать информацию в сети Интернет; – использовать средства защиты информации; – обрабатывать текст в текстовых редакторах; – обрабатывать данные в электронных таблицах; – создавать и редактировать компьютерные презентации; – работать с прикладными программами в Интернет.
ОП.01 Экономика организации		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	уметь: – определять организационно - правовые формы организаций; – находить и использовать необходимую экономическую информацию;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; – заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации,	знать:

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- сущность организации как основного звена национальной экономики; - основные принципы построения экономической системы организации;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности использования основных и оборотных средств;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации,
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ОП.02 Статистика		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать статистическое наблюдение по формам статистической отчетности; - проводить первичный контроль и обобщение материалов наблюдений; - рассчитывать статистические показатели и интерпретировать полученные результаты; - осуществлять комплексный анализ статистических показателей финансовой деятельности, готовить аналитические записки с предложениями по принятию управленческих решений; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет, метод и задачи статистики; - общие основы статистической науки; - принципы организации государственной статистики; - современные тенденции развития статистического учета; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; - технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	квалификации	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ОП.03 Менеджмент		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с	- процесс принятия и реализации управленческих решений; - методы оптимизации решений;

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	использованием информационно-коммуникационных технологий.	- систему методов управления;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- приемы самоменеджмента;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- основы финансового менеджмента;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	уметь:
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
ОП.04 Документационное обеспечение управления		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации,	- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру.

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	знать: - <u>понятие, цели, задачи и принципы</u> делопроизводства;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- основные понятия документационного обеспечения управления;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- системы документационного обеспечения управления;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- классификацию документов;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- требования к составлению и оформлению документов;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение <u>документов, номенклатуру дел.</u>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	организации, ее платежеспособности и доходности	
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные и иные 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативные правовые акты; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит		
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	- 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.
ОП.07. Налоги и налогообложение		
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	уметь: - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	знать: - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ОП.08 Основы бухгалтерского учета		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	уметь: - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	знать: - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета.

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ОП.09 Аудит		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; уметь: - ориентироваться в нормативно-
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений.
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4.	Проводить контроль и	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ОП.10 Безопасность жизнедеятельности		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>чрезвычайных ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета	
ПК- 4.2	Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений	
	имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ОП.11 Страхование		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые основы осуществления страховой деятельности; – основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования; – источники создания страхового фонда, функции и роль страхования; – правовые основы, регулирующие страховые отношения; – основы проведения того или иного вида страхования; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оперировать страховыми понятиями и терминами; – использовать законы и иные
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	нормативные правовые акты в области страховой деятельности; – определять размер страховой премии, рассчитывать страховые тарифы и суммы страховых выплат.
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ОП.12 Банковское дело		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	уметь: - использовать теоретические знания для анализа макроэкономической ситуации, ориентации на рынке банковских услуг;
ОК-2	Организовывать собственную	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - разбираться в банковском законодательстве и применять его на практике; - анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы по основным направлениям деятельности Центрального банка РФ;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск и анализ информации по денежно-кредитному регулированию, валютному регулированию и валютному контролю, взаимодействию Центрального банка РФ с финансовыми органами;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать воздействие инструментов денежно-кредитной и валютной политики Центрального банка РФ на состояние банковской системы и финансового рынка;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность кредитных организаций;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру банковской системы Российской Федерации;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - правовые и экономические основы деятельности Центрального банка России;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - характеристику деятельности коммерческих банков и их организационную структуру; - правовые основы, принципы работы и структуру кредитных организаций, основные виды осуществляемых ими операций;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - ресурсы коммерческого банка, структуру и качество активов и пассивов банка;
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> - принципы организации налично-денежного и безналичного оборота,
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> - основные формы безналичных расчетов, основные кассовые операции;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> - основные операции, выполняемые коммерческими банками; кредитную, депозитную, инвестиционную политику банка;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - иметь представление о рынке банковских услуг.

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и	

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ОП.13 Экономическая оценка инвестиций		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - сущность, виды, источники финансирования инвестиций и содержание инвестиционного проекта; - показатели и методики расчета финансово-экономической эффективности инвестиционных проектов. уметь: - рассчитывать значение ставки дисконтирования, необходимой для определения экономической эффективности инвестиций; - рассчитывать финансово-экономическую эффективность инвестиционных проектов с использованием типовых методик.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ОП.14 Экономический анализ		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные нормативные правовые документы, регулирующие финансовую деятельность предприятий; – состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; – методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; – формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; – методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать нормативные правовые документы, регламентирующие сферу профессиональной деятельности; – анализировать и интерпретировать
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	руководством, потребителями	
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; – осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– рассчитывать чистую прибыль и рентабельность организации; оценивать влияние факторов на прибыль от реализации продукции и рентабельность;
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	– оценивать финансовое состояние предприятия путем анализа источников капитала и активов предприятия;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	– анализировать финансовое состояние и финансовую устойчивость предприятия, рассчитывать показатели деловой активности.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления	

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных	- понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	задач, оценивать их эффективность и качество.	бухгалтерских документов;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
МДК.01.02 Особенности учета имущества на малых предприятиях		- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- оценку и переоценку основных средств;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- 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

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>производств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<ul style="list-style-type: none"> - 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;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Учебная практика		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость будущей профессии; - методы и способы выполнения профессиональных задач; - алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; - круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; - основы организации работы в команде; - круг задач профессионального и личностного развития; - приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения бухгалтерской обработки документов; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету денежных средств;
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> - понятие, состав и классификацию имущества предприятия;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету имущества предприятия; - понятие и состав источников имущества предприятия;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету источников имущества предприятия;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - проявлять к будущей профессии устойчивый интерес; - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими; - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий; - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>осознанно планировать повышение квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проводить бухгалтерскую обработку документов; - - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; позатпно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет денежных средств; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств, нематериальных активов, 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 собственного капитала; - проводить учет займов и кредитов; - проводить учет расчетов с персоналом по оплате труда; - проводить учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - проводить учет расчетов с поставщиками; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>		

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	знать: - учет труда и заработной платы: - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	прочим видам деятельности - учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала:
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; <p>уметь:</p>

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<ul style="list-style-type: none"> - 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 правовыми актами, 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

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 недостачи 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).
Производственная практика (по профилю специальности)		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость будущей профессии;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	<ul style="list-style-type: none"> - методы и способы выполнения профессиональных задач; - алгоритмы действий в чрезвычайных

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ситуациях; - круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- основы организации работы в команде;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- круг задач профессионального и личностного развития; - приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения бухгалтерской обработки документов;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- понятие и состав источников имущества предприятия;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	- правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету источников имущества предприятия;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских	- процедуру оформления результатов инвентаризации; - состав документации по оформлению результатов инвентаризации; - процедуру подготовки и проведения инвентаризации; - порядок и процедуру проведения инвентаризации имущества и обязательств предприятия; уметь: - проявлять к будущей профессии устойчивый интерес; - организовывать собственную

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития; - использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими; - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий; - самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проводить бухгалтерскую обработку документов; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет займов и кредитов; - проводить учет расчетов с персоналом по оплате труда; - проводить учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; проводить учет расчетов с

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		поставщиками; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - составлять акты инвентаризации, инвентаризационные описи и передавать их в бухгалтерию; - проводить инвентаризацию имущества и обязательств предприятия; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - проводить выверку финансовых обязательств; - определять реальное состояние расчетов; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета; - проводить инвентаризацию финансовых обязательств предприятия и отражать ее результаты на счетах бухгалтерского учета.
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации;
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- 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»;
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО,

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	личностного развития.	
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- сущность и структуру ЕСН; - объекты налогообложения для исчисления ЕСН; - порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- использование средств внебюджетных фондов;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
МДК.03.02 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях		иметь практический опыт:
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; уметь: - определять виды и порядок налогообложения;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения;
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<ul style="list-style-type: none"> - 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";
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; - применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; - наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
Производственная практика (по профилю специальности)		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных	

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	задач, оценивать их эффективность и качество.	целевым и эффективным использованием.
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	знать: - сущность и социальную значимость будущей профессии;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- методы и способы выполнения профессиональных задач; - алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- основы организации работы в команде;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- круг задач профессионального и личностного развития;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- порядок и систему налогообложения Российской Федерации;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление	- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	операциям с использованием выписок банка; уметь: - проявлять к будущей профессии устойчивый интерес;
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития; - использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими; - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий; - самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; - определять виды и порядок налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<ul style="list-style-type: none"> - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
МДК.04.01	Технология составления	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
бухгалтерской отчетности		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	установленные законодательством сроки	- форму налоговой декларации по страховым взносам инструкцию по ее заполнению;
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - роки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	- 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;
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках, принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	технология расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного	- процедуры анализа влияния

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	факторов на прибыль; иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	- 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.
Производственная практика (по профилю специальности)		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; знать: - сущность и социальную значимость будущей профессии;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> - методы и способы выполнения профессиональных задач; - алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - основы организации работы в команде; - круг задач профессионального и личностного развития;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	<ul style="list-style-type: none"> - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<ul style="list-style-type: none"> - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<ul style="list-style-type: none"> - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму налоговой декларации по страховым взносам инструкцию по ее

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>заполнению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - 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; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: <ul style="list-style-type: none"> - 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, технология расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять к будущей профессии устойчивый интерес; - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>эффективность и качество;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития; - использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими; - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий; - самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</p>
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии рабочего 23369 «Кассир»		иметь практический опыт:
ПК 5.1	Работать с нормативно-	- выполнение работ по профессии кассир;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	уметь: - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;
ПК 5.3	Оформлять документы по кассовым операциям: составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
ПК 5.4	Работать с ККТ, знать правила ее технической документации.	- заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге - пользоваться ПК, ККТ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету. знать - нормативно-правовые акты, положения, инструкции, другие материалы и документы по ведению кассовых операций; - трудовое законодательство и правила охраны труда; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформления соответствующих документов; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - порядок ведения кассовой книги; - правила передачи денежных средств инкассаторам; - порядок составления кассовой отчетности; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; - правила эксплуатации электронно-вычислительной техники.
Учебная практика		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение работ по профессии кассир; <p>уметь:</p>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - проявлять к будущей профессии устойчивый интерес; - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации,	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск и использование информации;

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности;
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;
ПК 5.3	Оформлять документы по кассовым операциям: составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
ПК 5.4	Работать с ККТ, знать правила ее технической документации.	- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
		- заполнять формы кассовых и банковских документов;
		- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
		- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
		- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;
		- передавать денежные средства инкассаторам;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<ul style="list-style-type: none"> - составлять кассовую отчетность; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге - пользоваться ПК, ККТ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость будущей профессии; - методы и способы выполнения профессиональных задач; - алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; - круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; - основы организации работы в команде; - круг задач профессионального и личностного развития; - приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности; - нормативно-правовые акты, положения, инструкции, другие материалы и документы по ведению кассовых операций; - трудовое законодательство и правила охраны труда; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформления соответствующих документов; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - порядок ведения кассовой книги;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<ul style="list-style-type: none"> - правила передачи денежных средств инкассаторам; - порядок составления кассовой отчетности; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; правила эксплуатации электронно-вычислительной техники.
Производственная (преддипломная) практика		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием. - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - проведения контроля и анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость будущей профессии; - методы и способы выполнения профессиональных задач; - алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; - круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; - основы организации работы в команде; - круг задач профессионального и личностного развития;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения бухгалтерской обработки документов; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету денежных средств; - понятие, состав и классификацию имущества предприятия; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету имущества предприятия; - понятие и состав источников имущества предприятия; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету источников имущества предприятия; - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - процедуру оформления результатов инвентаризации; - состав документации по оформлению результатов инвентаризации; - процедуру подготовки и проведения инвентаризации; - порядок и процедуру проведения инвентаризации имущества и обязательств предприятия; - методологию налогообложения физических и юридических лиц;
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- правила отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- состав платежных документов по начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	- использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	- правила отражения на счетах бухгалтерского учета страховых взносов во внебюджетные фонды; - состав платежных документов по начислению перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>шахматной и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание бухгалтерской отчетности предприятия; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - процедуры анализа и контроля бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - методику анализа финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности; <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять к будущей профессии устойчивый интерес; - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими; - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий; - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проводить бухгалтерскую обработку документов; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - проводить учет денежных средств; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств, нематериальных активов, 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

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - - проводить учет собственного капитала; - проводить учет займов и кредитов; - проводить учет расчетов с персоналом по оплате труда; - проводить учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; проводить учет расчетов с поставщиками; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - составлять акты инвентаризации, инвентаризационные описи и передавать их в бухгалтерию; - проводить инвентаризацию имущества и обязательств предприятия; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - проводить выверку финансовых обязательств; - определять реальное состояние расчетов; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. - отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета; - проводить инвентаризацию финансовых обязательств предприятия и отражать ее результаты на счетах бухгалтерского учета; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; <p>проводить учет расчетов по налогам и сборам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - контролировать прохождение

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>платежных документов для перечисления налогов и сборов по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - заполнять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; <ul style="list-style-type: none"> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

2.7 Адаптационные дисциплины

Коды компетенции	Результаты освоения АППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов
ОГСЭ.04. Вербальные и не вербальные средства общения		
ОК -1 ОК -2	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о месте и роли родного языка в системе ценностей, о хорошей и правильной речи, о функциональных стилях современного русского литературного языка и их взаимодействии, о типологии ошибок в письменном тексте, о языке как средстве выражения национальной культуры; - различие между языком и речью, функции языка как средства выражения понятий, мыслей и средства общения между людьми, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка, о стилистическом расщеплении современного русского языка, о нормах русского литературного языка, основные требования, предъявляемые к связной устной и письменной речи, основные определения и термины с целью избежания речевых и прочих ошибок в устных и письменных текстах, нормы культурной речи, требования, предъявляемые к деловому общению. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять к будущей профессии устойчивый интерес;
ОК -3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - использовать грамотно литературную речь, - грамотно в орфографическом, пунктуационном и
ОК -4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	<ul style="list-style-type: none"> - использовать грамотно литературную речь, - грамотно в орфографическом, пунктуационном и

ОК- 5	<p>профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>речевом отношении оформлять письменный текст, используя словари и справочники;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть всеми видами правки текстов научного и официально-делового стилей; - пользоваться богатствами языка в процессе коммуникации, ориентироваться в различных речевых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.
ОК - 6	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	
ОК -7	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	
ОК- 8	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	
ОК- 9	<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

3.2. Календарный учебный график

3.3. Рабочие программы модулей (дисциплин)

3.4. Программы практик

Копии документов размещены на официальном сайте БИФ КемГУ в разделе «Образовательные программы» <http://belovo.ru/sveden/fgos.php>

4. Контроль качества освоения

4.1. Текущий и промежуточный контроль успеваемости

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливаются вузом самостоятельно с учетом ограничений их здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.) и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые соответствующими локальными документами.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете / экзамене.

При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на зачете (экзамене) оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестация, проводится в устной форме, письменной форме;

е) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- зачет (экзамен), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

4.2. Фонды оценочных средств

Оценочные средства для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
в печатной форме увеличенным шрифтом,
в форме электронного документа,
в форме аудиофайла,

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
в печатной форме,
в форме электронного документа.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата
в печатной форме,
в форме электронного документа,
в форме аудиофайла.

При необходимости предоставляется техническая помощь.

4.3. Государственная итоговая аттестация

Процедура государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривает предоставление необходимых технических средств и оказание технической помощи при необходимости.

В случае проведения государственного экзамена форма его проведения для выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Конкретные формы и процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые соответствующими локальными документами.

5. Характеристика условий реализации образовательной программы

5.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, реализующем образовательную программу

Реализация АППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Численность ППС, обеспечивающего образовательный процесс на специальности среднего профессионального образования составляет 26 человек, из них 100 % имеют высшее образование, с учеными степенями, званиями и высшей категорией - 10 человек (38,46 %).

Средний возраст педагогических работников –43 года. Возрастной состав преподавателей свидетельствует о наличии преподавателей с опытом работы и молодых преподавателей, имеющих перспективы карьерного и научного роста.

Доля штатных преподавателей, участвующих в АППССЗ, составляет 73,08 %.

Для подготовки специалистов в соответствии с требованиями АППССЗ привлекаются специалисты отрасли, практические работники (участие работодателей в работе ГЭК, разработке и согласовании программ профессиональных модулей, содержания практик)

5.2. Перечень методов, средств обучения и образовательных технологий (с краткой характеристикой).

Образовательные технологии используются с учетом и адаптации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся используются как универсальные, так и специальные информационные и коммуникационные средства.

Конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем и прописываются в рабочей программе дисциплины.

Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей и особенностей восприятия учебного материала.

№ п/п	Наименование образовательной технологии	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Ситуационно-ролевая или деловая игра	Это имитационное моделирование профессиональной деятельностью людей в условных ситуациях с целью изучения	Тема (проблема), концепция, роли

		и решения возникших проблем. Основная цель проведения игры - дать студентам практику принятия решений в условиях, максимально приближенным к реальным. Игра позволяет моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.	и ожидаемый результат по каждой игре
2	Традиционный семинар	сложная форма организации практического занятия, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с нормативными, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.	Тема, перечень вопросов
3	Проектирование	позволяет формировать личностные качества студентов, которые развиваются лишь в деятельности и не могут быть усвоены вербально (умение работать в коллективе, брать ответственность за выбор, решение, разделять ответственность, анализировать результаты деятельности, вырабатывается свой собственный аналитический взгляд на информацию и т.д.).	Тема, задачи, ожидаемый результат
4	Имитационное упражнение / Ситуационная задача	характеризуется признаками, сходными с теми, которые присущи методу конкретных ситуаций. Специфическая черта имитационного упражнения – наличие заранее известного преподавателю (но не студентам) правильного или наилучшего (оптимального) решения проблемы. Имитационное упражнение – своеобразный экзамен на знание тех или иных законоположений правил, методов, инструкций.	Задания для решения ситуационной задачи
5	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
6	Анализ конкретной ситуации	является одним из наиболее эффективных и распространенных методов организации познавательной деятельности студентов. Ситуация - это	Тема (проблема), концепция, роли и

		совокупность фактов и данных, определяющих то или иное явление или казус. Возможен случай, когда ситуация, кроме материала для анализа, содержит и проблемы, требующие решения. Анализ и разрешение ситуации осуществляется методом разбора.	ожидаемый результат по каждой игре
7	Мастер-класс	это занятие, которое проводит эксперт в определенной области или по определенным вопросам, для студентов, что позволит улучшить их теоретические знания и практические достижения в области права. Ведущие мастер-класс делятся со студентами некоторыми профессиональными секретами и могут указать начинающим на ряд недостатков или особенностей. Для проведения мастер-классов могут привлекаться представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, эксперты и специалисты.	Тема, вопросы
8	Тестирование	Средство проверки полученных знаний по результатам семинарских занятий	Комплект тестовых заданий
9	Традиционная лекция	устное систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, теме вопроса и т.п. Студент воспринимает информацию на лекции, затем осознает ее, после чего преобразует ее снова в слова в виде конспекта лекции. Конспект является продуктом мышления обучающегося. Целью традиционной лекции является подача обучающимся современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной проблеме или теме.	Тема, вопросы
10	Проблемная лекция	начинается с вопросов или с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения. Целью проблемной лекции является усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления; формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего	Тема, вопросы

		профессионала.	
11	Лекция визуализация	подразумевает использование принципа наглядности, т.е. подача лекционного материала в визуальной форме с использованием технических средства обучения (слайды, презентации и т.п.) или с использованием специально изготовленных схем, рисунков, чертежей и т.п. Представленная таким образом информация должна обеспечить систематизацию имеющихся у студентов знаний. В зависимости от содержания учебного материала могут использоваться различные виды визуализации – натуральные, изобразительные, символические, схематические и т.п.	Тема, вопросы, слайды презентации
12	Лекция беседа или «диалог с аудиторией»	предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. В основе лекции-беседы лежит диалогическая деятельность, что представляет собой наиболее простую форму активного вовлечения студентов в учебный процесс. Диалог требует постоянного умственного напряжения, мыслительной активности студента.	Тема, вопросы для обсуждения
13	Лекция-дискуссия	предполагает, что преподаватель при изложении лекционного материала организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. Лекция-дискуссия активизирует познавательную деятельность аудитории и позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов.	Тема, вопросы для дискуссии
14	Лекция с разбором конкретных ситуаций или коллизий	предполагает обсуждение конкретной ситуации или коллизии. Соответствующая ситуация или коллизия представляется аудитории устно или в очень короткой видеозаписи, слайде, диафильме. Студенты анализируют и обсуждают предложенные ситуации или коллизии сообща, всей аудиторией. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные, преподаватель убедительно подводит студентов к коллективному выводу или обобщению. Иногда обсуждение	Тема, конкретная ситуация или перечень коллизий

	<p>ситуации или коллизии можно использовать в качестве пролога к последующей части лекции, для того чтобы заинтересовать аудиторию, заострить внимание на отдельных проблемах, подготовить к творческому восприятию изучаемого материала. Для сосредоточения внимания, ситуация или коллизия подбирается достаточно характерная и острая.</p>	
--	---	--

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: в печатной форме, в форме электронного документа;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждому модулю (дисциплине), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий);

Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние пять-десять лет.

В случае применения дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде с использованием специальных технических и программных средств, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах модулей (дисциплин), практик.

При использовании в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается возможность приема-передачи информации в доступных для них формах;

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом программного обеспечения, адаптированного при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

MS Office - пакет офисных приложений компании Microsoft;

5.4. Материально-техническая база

Территория БИФ КемГУ соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов к зданию.

У корпуса имеются пандусы.

На прилегающей территории БИФ КемГУ имеются парковочные места для автотранспорта инвалидов.

Имеются в наличии:

- системы сигнализации и оповещения;

- доступные учебные места в лекционных аудиториях, кабинетах для практических занятий, научной библиотеке

Материально-техническая база, основные материально-технические средства

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

Аудиотехника.

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

Программное обеспечение: MS Office – пакет офисных приложений компании Microsoft, позволяет незрячим и слабовидящим пользоваться возможностями ПК, включая Интернет.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

Беспроводная мышь .

5.5. Финансовые условия

Информация размещена на сайте http://belovo.ru/sveden/paid_edu/index.php

5.6. Рекомендации

1. по сопровождению учебного процесса

В БИФ КемГУ для студентов с ОВЗ и инвалидностью предусмотрено комплексное сопровождение, включающее в себя:

Организационно-педагогическое сопровождение, направленное на контроль учебной деятельности обучающихся с ОВЗ и инвалидов в соответствии с календарным учебным графиком учебного процесса. Оно включает в себя: контроль за посещаемостью занятий; помощь в организации самостоятельной работы в случае заболевания; организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих обучающихся; содействие в прохождении промежуточных аттестаций, сдаче зачетов, ликвидации академических задолженностей; коррекцию взаимодействия обучающегося и преподавателя в учебном процессе; консультирование преподавателей и сотрудников по психофизическим особенностям обучающегося с ОВЗ и инвалидов, коррекцию трудных ситуаций; периодические семинары и инструктажи для ППС, методистов и иную деятельность. Организационно-педагогическое содействие осуществляется учебным отделом, выпускающими кафедрами.

В рамках этого направления сопровождения решаются, в том числе и следующие задачи:

- адаптацию учебных программ и методов обучения;

- внедрение современных образовательных, в том числе коррекционных, и реабилитационных технологий;
- методическую поддержку;
- взаимодействие сопровождающих служб;
- снабжение адаптированными учебными материалами и пособиями.

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для студентов, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации. Оно включает в себя: изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося, ее профессиональное становление с помощью психодиагностических процедур, психопрофилактики и коррекции личностных искажений. Помощь в сопровождении оказывает центр социально-психологической помощи семье и детям «Откровение» МКУ «Управление по делам молодёжи г. Белово».

В рамках этого направления сопровождения решаются следующие задачи:

- разработка индивидуальных программ психологического сопровождения учащихся;
- психологическая диагностика;
- психологическая помощь в форме психотерапии, психокоррекции, консультаций и тренингов в групповой и индивидуальной форме;
- психологическая помощь преподавательскому составу;
- психологическая помощь семье.

Медицинско-оздоровительное сопровождение включает в себя: диагностику физического состояния обучающихся, сохранение здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к учебе. Сопровождение оказывается медицинским работником.

В рамках этого направления сопровождения решаются следующие задачи:

- участие в профессиональном отборе и профессиональном подборе путем оценки состояния здоровья абитуриентов, уточняя показания и противопоказания по конкретной специальности;
- разработка индивидуальных программ медицинского сопровождения учащихся в учебном заведении;
- согласование и координация своей деятельности с лечебными учреждениями; направление в лечебные учреждения для получения узкой специализированной медицинской помощи, на санаторно-курортное лечение, протезирование и ортезирование;
- передача медицинских знаний, умений и навыков, осуществление медико-консультативной и профилактической работы, санитарно-гигиеническое и медицинское просвещение;
- контроль состояния здоровья обучающихся, медицинский патронаж,
- установка допустимых учебно-производственных нагрузок и режима обучения; выделение из числа обучающихся групп "риска" и "повышенного риска" с медицинской точки зрения; принятие решения при необходимости экстренной медицинской помощи;
- контроль санитарного состояния учреждения, контроль качества и рекомендации по организации питания, в том числе диетического;
- осуществление лечебно-оздоровительных мероприятий.

Социальное сопровождение включает в себя социальную поддержку обучающихся с ОВЗ и инвалидностью: социальных выплат, выделения материальной помощи,

стипендиального обеспечения. Помощь в таком сопровождении оказывает бухгалтерия, студенческий совет.

В рамках этого направления сопровождения решаются следующие задачи:

- координация и контроль работы всех сопровождающих служб;
- разработка индивидуальных программ социального сопровождения (содействие в решении бытовых проблем, проживания в общежитии социальных выплат, выделения материальной помощи, стипендиального обеспечения, волонтерская помощь);
- социальная диагностика;
- осуществление социального патронажа;
- посредническая функция между обучающимися и вузом, а также учреждениями государственной службы реабилитации в реализации личных и профессиональных планов;
- консультирование по вопросам социальной защиты, льгот и гарантий, содействие реализации их прав;
- социальное обучение (социально-бытовым и социально-средовым навыкам);
- организация участие в научной, творческой, спортивной жизни университета, в студенческом самоуправлении, в культурно-досуговой деятельности, участие в олимпиадах, конкурсах;
- содействие рациональному трудоустройству выпускников в соответствии с приобретенной специальностью и квалификацией, сотрудничая со службой занятости и работодателями;
- отслеживание результатов трудоустройства и профессиональной деятельности выпускников, выявление встречающихся им трудностей и проблем в профессиональной реабилитации.

Технологическое сопровождение обеспечивает:

комплекс мероприятий, направленных на обеспечение студентов с ОВЗ или с инвалидностью дополнительными способами передачи, освоения и воспроизводства учебной информации, основанных на современных технологиях, включая разработку и внедрение специальных методик, информационных технологий и дистанционных методов обучения.

Технологическое сопровождение осуществляется учебным отделом, выпускающими кафедрами.

6. Список разработчиков и экспертов образовательной программы

БИФ КемГУ создаются специальные условия для получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Ответственный за разработку программы подготовки специалистов среднего звена:

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность	Контактная информация (служебный адрес электронной почты, служебный телефон)	подпись
Скрипникова Галина Васильевна	к.э.н	доцент	Зав. кафедрой финансов	Тел. 8(38452) 2-42-16	

Согласовано с работодателями:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Организация, предприятие	Контактная информация (служебный адрес электронной почты, служебный телефон)	подпись
Матюшевская Ирина Валерьевна	Директор	МБУ «Центр бухгалтерского обслуживания образовательных учреждений»	Тел. 8(38452) 2-38-55	