

**Аннотация к рабочим программам по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимально учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
ОГСЭ.00	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	2214	1476		
	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	498	332		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 - 9

	с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;				
	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <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 традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p>		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 - 9
	<p>уметь:</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные</p>		118	ОГСЭ.03. Иностранный язык	ОК 1 - 9

	<p>темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>				
	<p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p>	236	118	ОГСЭ.04. Физическая культура	ОК 2, 6, 8
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	174	116		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать: значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; основные математические методы решения</p>			ЕН.01. Математика	ОК 2, 4, 5, 8 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

	<p>прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>основы интегрального и дифференциального исчисления;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p>знать:</p> <p>основные методы и средства обработки,</p>			<p>ЕН.02.</p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4</p>

	<p>хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>				
П.00	Профессиональный учебный цикл	1542	1028		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	742	494		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: уметь:			ОП.01. Экономика организации	ОК 1 - 9 ПК 2.2 - 2.4, 4.1 - 4.4

	<p>определять организационно-правовые формы организаций;</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</p> <p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p>знать:</p> <p>сущность организации как основного звена экономики отраслей;</p> <p>основные принципы построения экономической системы организации;</p> <p>принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</p> <p>методы оценки эффективности их использования;</p> <p>организацию производственного и технологического процессов;</p> <p>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</p> <p>механизмы ценообразования;</p> <p>формы оплаты труда;</p> <p>основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>уметь:  собирать и регистрировать статистическую информацию;  проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;  выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;  осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;  знать:  предмет, метод и задачи статистики;  общие основы статистической науки;  принципы организации государственной статистики;  современные тенденции развития статистического учёта;  основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;  основные формы и виды действующей статистической отчётности;  технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</p>			ОП.02. Статистика	ОК 1 - 9 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4, 5.1
	<p>уметь:  использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;  анализировать организационные структуры управления;  проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</p>			ОП.03. Менеджмент	ОК 1 - 9 ПК 2.2 - 2.4

	<p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>основы формирования мотивационной политики организации;</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>методику принятия решений;</p> <p>стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с</p>			ОП.04. Документационное обеспечение	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4,



	<p>использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p>			управления	3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
	<p>уметь: использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; знать:</p>			ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

	<p>основные положения <a href="#">Конституции</a> Российской Федерации;</p> <p>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p>правила оплаты труда;</p> <p>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>право граждан на социальную защиту;</p> <p>понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</p>			<p>ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p><a href="#">ОК 2-6</a> <a href="#">ПК 1.3, 2.4, 4.4</a></p>

	<p>проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</p> <p>проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</p> <p>составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</p> <p>знать:</p> <p>сущность финансов, их функции и роль в экономике;</p> <p>принципы финансовой политики и финансового контроля;</p> <p>законы денежного обращения;</p> <p>сущность, виды и функции денег;</p> <p>основные типы и элементы денежных систем;</p> <p>виды денежных реформ;</p> <p>структуру кредитной и банковской системы;</p> <p>функции банков и классификацию банковских операций;</p> <p>цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</p> <p>структуру финансовой системы;</p> <p>принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</p> <p>виды и классификации ценных бумаг;</p> <p>особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;</p> <p>характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;</p> <p>характеристики кредитов и кредитной системы в</p>				
--	---	--	--	--	--

	условия рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;				
	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в действующем <b>налоговом законодательстве</b> Российской Федерации;</p> <p>понимать сущность и порядок расчетов налогов;</p> <p>знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, <b>Налоговый кодекс</b> Российской Федерации;</p> <p>экономическую сущность налогов;</p> <p>принципы построения и элементы налоговых систем;</p> <p>виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</p>			ОП.07. Налоги и налогообложение	<p><b>ОК 2 - 5</b></p> <p><b>ПК 3.1 - 3.4</b></p>
	<p>уметь:</p> <p>применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</p> <p>ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</p> <p>следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</p> <p>использовать формы и счета бухгалтерского учета;</p> <p>знать:</p> <p>нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</p>			ОП.08. Основы бухгалтерского учета	<p><b>ОК 1 - 9</b></p> <p><b>ПК 1.1 - 1.4,</b></p> <p><b>2.1 - 2.4,</b></p> <p><b>3.1 - 3.4,</b></p> <p><b>4.1 - 4.4</b></p>

	<p>национальную систему нормативного регулирования;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>понятие бухгалтерского учета;</p> <p>сущность и значение бухгалтерского учета;</p> <p>историю бухгалтерского учета;</p> <p>основные требования к ведению бухгалтерского учета;</p> <p>предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;</p> <p>план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>формы бухгалтерского учета;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>выполнять работы по проведению аудиторских проверок;</p> <p>выполнять работы по составлению аудиторских заключений;</p> <p>знать:</p> <p>основные принципы аудиторской деятельности;</p> <p>нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>основные процедуры аудиторской проверки;</p> <p>порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;</p>			ОП.09. Аудит	<p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.4,</p> <p>2.1 - 2.4,</p> <p>3.1 - 3.4,</p> <p>4.1 - 4.4</p>
	<p>уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных</p>		68	ОП.10. Безопасность жизнедеятельнос	<p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1-1.4,</p> <p>2.1 - 2.4,</p>

	<p>воздействий чрезвычайных ситуаций;  предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;  использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;  применять первичные средства пожаротушения;  ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;  применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;  оказывать первую помощь пострадавшим;  знать:  принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;  основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их</p>			ти	3.1 - 3.4, 4.1-4.4
--	---	--	--	----	-----------------------

	<p>реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>				
ПМ.00	Профессиональные модули	802	534		
ПМ.01	<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>			МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4

	<p>уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов</p>				
--	--	--	--	--	--



	<p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  позапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов;  знать:  основные правила ведения бухгалтерского учета  в части документирования всех хозяйственных  действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских  документов;  унифицированные формы первичных  бухгалтерских документов;  порядок проведения проверки первичных  бухгалтерских документов:  формальной, по существу, арифметической;  принципы и признаки группировки первичных  бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки  первичных бухгалтерских документов;  порядок составления ведомостей учета затрат  (расходов) - учетных регистров;  правила и сроки хранения первичной  бухгалтерской документации;  сущность плана счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной деятельности  организаций;  теоретические вопросы разработки и  применения плана счетов бухгалтерского учета  в финансово-хозяйственной деятельности  организации;  инструкцию по применению плана счетов  бухгалтерского учета;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку  материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и  расхода материально-производственных  запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование  себестоимости:  систему учета производственных затрат и их  классификацию;  сводный учет затрат на производство,  обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат  вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и  синтетический учет;  технологии реализацию 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</p>				
--	--	--	--	--	--

	и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.				
ПМ.02	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p>			<p>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	

	<p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>давать характеристику имущества организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет имущества;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p> 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);  знать:  учет труда и заработной платы:  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли:  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого </p>				
--	---	--	--	--	--

	финансирования; учет кредитов и займов; нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и				
--	--	--	--	--	--



	<p>отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>				
ПМ.03	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>			МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 3.1 - 3.4</p>

	<p>уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  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</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>знать:</p> <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>         присвоения для налога, штрафа и пени;          образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;          учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;          аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";          сущность и структуру ЕСН;          объекты налогообложения для исчисления ЕСН;          порядок и сроки исчисления ЕСН;          особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;          оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;          начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;          использование средств внебюджетных фондов;          процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;          порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;          образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во       </p>				
--	--	--	--	--	--

	внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.				
ПМ.04	<p>Составление и использование бухгалтерской отчетности</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>уметь:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей</p>			<p>МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>	<p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 4.1 - 4.4</p>

	<p>бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; знать: определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки</p>				
--	---	--	--	--	--



	<p>структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p> <p>технология расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>				
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией самостоятельно)	972	648		
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	3186	2124		
УП.00	Учебная практика	10 нед.	360		<p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.4,</p> <p>2.1 - 2.4,</p> <p>3.1 - 3.4,</p> <p>4.1 - 4.4</p>
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)				

ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	3 нед.			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			