

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кемеровский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КемГУ

 А. Ю. Просеков

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

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

уровень образования
среднее профессиональное образование

квалификация
бухгалтер

Форма обучения
очная

Кемерово 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.1 Цели программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам	4
1.3 Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника, к которому (которым) готовится выпускник.....	4
1.4 Планируемые результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	4
1.5 Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, практический опыт, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена	12
1.6 Сведения о педагогических кадрах, необходимых для реализации программы подготовки специалистов среднего звена	77
2. Иные сведения	77
2.1 Перечень методов, средств обучения и образовательных технологий (с краткой характеристикой)	77
2.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена	82
2.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению	82
2.4 Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	85

1 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

1.1 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.

1.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам

Бухгалтер.

1.3 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 «Бухгалтер» №1061н от 22.12.14 г., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.01.15 г., №35697);
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (проф. стандарт «Бухгалтер» №1061н от 22.12.14 г., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.01.15 г., №35697);
- составление и использование бухгалтерской (проф. стандарт «Бухгалтер» №1061н от 22.12.14 г., зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 23.01.15 г., №35697);

- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (проф. стандарт «Бухгалтер» №1061н от 22.12.14 г., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.01.15 г., №35697).

1.4 Планируемые результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с выбранным видом (видами) профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
Общие		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

		- составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; Уметь: - определять задачи поиска и необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: - психологию коллектива; психологию личности; основы проектной деятельности; Уметь: - организовывать работу коллектива и команды;

		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов; Уметь: - излагать свои мысли на государственном языке; - оформлять документы.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Знать: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческие ценности; - правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности; Уметь: - правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан; - устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 07	Содействовать охране окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знать: - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; Уметь: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Знать: - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения; Уметь:

		- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; Уметь: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение.
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить

		свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знать: - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; Уметь: - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
Профессиональные		
<i>Вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>		
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

		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 первичной бухгалтерской документации; Уметь: - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проводить бухгалтерскую обработку документов; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.- - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету денежных средств; - проводить учет денежных средств; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

		Знать: - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; Уметь: - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Знать: - понятие, состав и классификацию активов организации; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету активов организации; Уметь: - 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.
Вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета

	активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Знать: - понятие и состав источников активов организации; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету источников активов организации; 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 активов в местах его хранения	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Знать: - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; - процедуру оформления результатов инвентаризации; - состав документации по оформлению результатов инвентаризации; Уметь: - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов организации; - составлять акты инвентаризации, инвентаризационные описи и передавать их в бухгалтерию.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и

		обязательств организации; Знать: - процедуру подготовки и проведения инвентаризации; Уметь: - проводить инвентаризацию 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	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; 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	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Знать: - порядок и процедуру проведения инвентаризации имущества и обязательств организации; Уметь: - проводить инвентаризацию финансовых обязательств организации и отражать ее результаты на счетах бухгалтерского учета.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; Знать:

	нормативной базы и внутренних регламентов	- процедуру осуществления сбора информации; - нормативные документы, регулирующие деятельность внутреннего контроля; Уметь: - руководствоваться нормативными документами, регулирующими сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля; - применять формы, приемы, способы и процедуры контроля, а также современные методы компьютерной обработки информации
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Знать: - основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю Уметь: - формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля
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	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 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-	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Знать: - состав платежных документов по

	кассовым банковским операциям	начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; Уметь: - 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 и налоговые органы	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Знать: - порядок и сроки исчисления страховых взносов; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; Уметь: - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Знать: - состав платежных документов по начислению перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; Уметь: - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования и налоговые органы.
<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	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; Знать: - 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; Уметь: - 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	Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. Знать: - состав и содержание бухгалтерской отчетности организации; Уметь: - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, 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, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; Знать: - процедуры анализа и контроля бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры активов 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.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Знать: - сущность и правила разработки бизнес-планов; Уметь: - оформлять бизнес-план; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее

	контрольных процедур, выявление и оценку рисков	платежеспособности и доходности; Знать: - методику анализа финансово-хозяйственной деятельности; - процедуру выявления и оценки рисков; Уметь: - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - анализировать финансово-хозяйственную деятельность по предложенным методикам; - проводить оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; Знать: - требования стандартов внутреннего контроля экономического субъекта по планированию контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений Уметь: - применять методы, приемы, способы и процедуры контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений - проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
Вид деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	иметь практический опыт: - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. - выполнение работ по профессии кассир; уметь: - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	
ПК 5.3	Оформлять документы по кассовым операциям: составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	
ПК 5.4	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	

		электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - организовывать документооборот; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - 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; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 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 - 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; - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - 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 - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов;
--	--

		- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - приемы физического подсчета активов;
--	--	--

1.5 Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, практический опыт, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	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.	знать: - 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 личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; уметь: - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.
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 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-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОГСЭ.02. История		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
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.	

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.	- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; уметь: - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.
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-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности		
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. уметь: – общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.
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 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 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в	

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОГСЭ.04. Физическая культура		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
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 личностного развития.	
ОК - 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОГСЭ.05. Психология общения		
ОК-01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных
ОК-02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК-03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных	

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	задач, профессионального и личностного развития.	источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК-05	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК-06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей (специальности) применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		(текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ОГСЭ.06. Русский язык, культура речи и деловое общение		
ОК -1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - 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 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. уметь: - проявлять к будущей профессии устойчивый интерес; - 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
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 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- 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.
ОГСЭ.07. 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; - о социальной структуре, социальной мобильности, социальном взаимодействии и об основных социальных институтах общества; - о социальных движениях и других факторах социального изменения и 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. уметь: - ориентироваться в проблемах общественной жизни, целях и средствах политики; - анализировать социальные и международные политические процессы, место и роль России в современном мире; - применять социологические политологические знания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.
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 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- 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОГСЭ.08. Основы исследовательской деятельности		
ОК-03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	знать/понимать: — методику выполнения исследовательской работы (выпускной квалификационной работы); — этапы теоретической и экспериментальной учебно-исследовательской работы; — технику эксперимента и обработку его результатов; — способы поиска и накопления необходимой информации, ее обработки и оформления результатов; — методы научного познания; — общую структуру и научный
ОК-05	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности,	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	аппарат исследовательской работы; — способы представления результатов исследовательской работы; — основные критерии оценки исследовательской работы. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: — применять теоретические знания для решения конкретных практических задач; — определять объект исследования, формулировать цель, составлять план выполнения исследования; — осуществлять сбор, изучение и обработку информации; — анализировать и обрабатывать результаты исследований и экспериментов; — формулировать выводы и делать обобщения; — работать с компьютерными программами при обработке и оформлении результатов исследования. — соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.
ЕН.01. Математика		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления; уметь: - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.
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 личностного развития.	
ОК-09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
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; - 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; уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской
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 личностного развития.	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.
ЕН.03. Информатика		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: основные понятия и методы математического анализа; основные численные методы решения прикладных задач. уметь: решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков; применять основные методы интегрирования при решении задач; применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
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; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать: - сущность организации как основного звена национальной экономики; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности использования основных и оборотных
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 личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	средств; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, - показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит		
ОК-01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	уметь: - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; - проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; знать: - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения; - сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем; - виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы; - функции банков и классификацию банковских операций;
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 личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы; - принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг; - особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ОП.12 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; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - методы оптимизации решений; - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - приемы самоменеджмента;
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 личностного развития.	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 4.6.		

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 4.7.		- основы финансового менеджмента; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры. уметь: - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру.
ОП.06. Документационное обеспечение управления		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	уметь - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; - использовать унифицированные формы документов; - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - 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;
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 личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	профессиональной деятельности	- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.
ОК-10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК.1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ОП.03. Налоги и налогообложение		
ОК-01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	уметь: - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; знать: - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.
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 личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	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.04 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 международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; знать: - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета.
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 личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	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	
ОП.05 Аудит		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: порядока проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации порядок проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета порядок проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов порядок проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению
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 личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	план счетов бухгалтерского учета организации	страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	порядок проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	порядок проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	порядок проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	порядок проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	методику оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	правовой и нормативной базе
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	уметь: проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их	проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
		проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
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 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	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности		
ОК-01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей	Знать: - актуальный профессиональный и

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК-02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
ОК-03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК-04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК-05	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
ОК-09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
ПК.1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ПК.4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
		- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
		- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
		- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
		- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		профессиональной направленности; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Уметь: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		- разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.
ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности		
ОК-01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. особенности социального и культурного
ОК-02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК-03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-05	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	сфере	контекста;
ПК.1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК.1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
ПК.1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
ПК.1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
ПК.2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
ПК.2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	- - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
ПК.2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- - основные понятия автоматизированной обработки информации;
ПК.2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
ПК.2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
ПК.2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ПК.2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
ПК.3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
ПК.3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	– понятие первичной бухгалтерской документации;
ПК.3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	– определение первичных бухгалтерских документов;
ПК.3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
ПК.4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
ПК.4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
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	– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
ПК.4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	– порядок составления регистров бухгалтерского учета;
ПК.4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
ПК.4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
ПК.4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
		– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
		– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
		– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Уметь: – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – 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-

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. уметь: - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры
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 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	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		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.
ОП.10 Экономическая теория		
ОК-02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	общие положения экономической теории; - основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета; уметь: - ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях.
ОК-03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОП.11 Статистика		
ОК-01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - 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
ОК-02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ПК.1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	

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	статистической отчетности; - технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.
ПК.4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	уметь: – собирать и регистрировать статистическую информацию; – проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; – выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
ПК.4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	– осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;
ОП.13 Бизнес-планирование		
ОК-02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	знать: - роль и место бизнес-планирования в области управления финансами и инвестиционными проектами; -структуру и функции бизнес- плана; -требования инвесторов к разработке бизнес- плана; -методику бизнес-планирования; -базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес- планированию уметь: - составлять бизнес- план на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу; - готовить техническое задание для разработки бизнес- плана; - использовать изученные прикладные программные средства для бизнес- планирования; - использовать вычислительную технику для обработки плановой информации.
ОК-04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК.1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК.3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
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 ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОП.14 Страхование		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: – 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; уметь: – оперировать страховыми понятиями и терминами; – использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности; – определять размер страховой премии, рассчитывать страховые тарифы и суммы страховых выплат.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
ОП.15 Экономический анализ		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: – 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; уметь:
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	– использовать нормативные правовые документы, регламентирующие сферу профессиональной деятельности; – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	– использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; – осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ПК.4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	– рассчитывать чистую прибыль и рентабельность организации; оценивать влияние факторов на прибыль от реализации продукции и рентабельность; – оценивать финансовое состояние предприятия путем анализа источников капитала и активов предприятия; – анализировать финансовое состояние и финансовую устойчивость предприятия, рассчитывать показатели деловой активности.
ОП.16 Бюджетная система РФ		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - законодательные и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования бюджетной системы Российской Федерации;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- основные направления бюджетной политики Российской Федерации;
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- содержание и организацию межбюджетных отношений в Российской Федерации;
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- особенности формирования бюджетов разных уровней и бюджетов государственных внебюджетных фондов; - этапы осуществления бюджетного процесса в Российской Федерации и полномочия его участников. уметь: - работать с бюджетной

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		документацией, анализировать бюджетные показатели; - анализировать показатели бюджетов разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов. - работать с основными законами и нормативными документами, регламентирующими бюджетное устройство и бюджетный процесс в РФ; знать:
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		
ОК-01	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; - 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
ОК-02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК-03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-05	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК-07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК-08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
ОК-09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств;
МДК.01.02 Особенности учета имущества на малых предприятиях		- учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
ОК-09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- понятие и классификацию нематериальных активов;
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- 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

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию 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 и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.
УП.01.01. Учебная практика		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	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 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;
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 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	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	выполнения заданий	
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- понятие и состав источников имущества предприятия; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету источников имущества предприятия; уметь: - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проводить бухгалтерскую обработку документов;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- проводить учет денежных средств;
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- 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; иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств		

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
организации		
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		
ОК-01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать - учет труда и заработной платы: - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли: - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности - учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, 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
ОК-02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК-03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК-04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-05	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК-07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК-08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК-09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	сфер	фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
ПК.3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК.3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК.3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
ПК.3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
ОК-01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
ОК-02	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- порядок инвентаризации расчетов;
ОК-03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- технологию определения реального состояния расчетов;
ОК-04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
ОК-05	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
ОК-06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	иметь практический опыт:
ОК-07	Брать на себя ответственность за работу членов команды	- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
		уметь:
		- рассчитывать заработную плату сотрудников;
		- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	(подчиненных), результат выполнения заданий	- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
ОК-08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
ОК-09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проводить учет нераспределенной прибыли;
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- проводить учет собственного капитала;
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- проводить учет уставного капитала;
ПК.2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
ПК.2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	- проводить учет кредитов и займов;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
ПК.2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- давать характеристику имущества организации;
ПК.2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и	- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	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).
ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	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 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; - понятие и состав источников имущества предприятия; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету источников имущества предприятия;
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 личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- 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; уметь: - 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 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
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	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 2.1.	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.2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	базы и внутренних регламентов	ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;
ПК.2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	- 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; - 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»; - 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; - коды бюджетной классификации, порядок их 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»; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; - порядок и сроки исчисления ЕСН; - особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования
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 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	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	смены технологий в профессиональной деятельности	Российской Федерации;
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- использование средств внебюджетных фондов;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
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 их прохождение 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.
		иметь практический опыт:
		- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
		уметь:
		- определять виды и порядок налогообложения;
		- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
		выделять элементы налогообложения;
		- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
		- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
		- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

Коды компетенции	Результаты освоения ППСЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		- 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 внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - 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;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		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.
ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности)		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	иметь практический опыт: - 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. знать: - порядок и систему налогообложения Российской Федерации; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
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 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 ППСЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; уметь: - 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; - 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,
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 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 Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		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 бухгалтерской отчетности		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	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
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 личностного развития.	
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК-6	Работать в коллективе и команде,	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- сроки представления бухгалтерской отчетности;
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в 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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
ПК.4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
ПК.4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,	- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	коэффициентов для оценки платежеспособности;
ПК.4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности		- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках, принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	иметь практический опыт:
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	уметь:
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном	- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
		- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
		- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
		- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
		- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
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 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	
ПК.4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК.4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
ПК.4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
ПП.03.01. 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; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК-3	Принимать решения в стандартных	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; знать: - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- сроки представления бухгалтерской отчетности;
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- форму налоговой декларации по страховым взносам инструкцию по ее заполнению;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов	- 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:
		- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
		- порядок определения результатов

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	во внебюджетные фонды и налоговые органы	общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках, принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии рабочего 23369 «Кассир»		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	денежных средств; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций;
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 бухгалтерской обработки документов; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - процедуру подготовки и проведения инвентаризации;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	уметь: - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- проводить бухгалтерскую обработку документов; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- проводить инвентаризацию имущества и обязательств предприятия; - отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	проводить учет денежных средств; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	
ПК 5.3	Оформлять документы по кассовым операциям: составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	
ПК 5.4	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	
УП.05.01 Учебная практика		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	иметь практический опыт: - расчёта показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием. знать: - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги - правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету денежных средств; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
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 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	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	выполнения заданий	
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- порядок проведения бухгалтерской обработки документов; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - процедуру подготовки и проведения инвентаризации; уметь: - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проводить бухгалтерскую обработку документов; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. - проводить инвентаризацию имущества и обязательств предприятия; - отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета; - проводить учет денежных средств; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	
ПК 5.3	Оформлять документы по кассовым операциям: составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	
ПК 5.4	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПДП Производственная (преддипломная) практика		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	иметь практический опыт: - 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 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 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;
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 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	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	бухгалтерские документы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- 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	- 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	- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - процедуру оформления результатов инвентаризации;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- состав документации по оформлению результатов инвентаризации; - процедуру подготовки и проведения инвентаризации;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	- порядок и процедуру проведения инвентаризации имущества и обязательств предприятия; - методологию налогообложения физических и юридических лиц;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- правила отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам; - состав платежных документов по начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	-- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- 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 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - 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 шахматной и оборотно-сальдовой ведомости; - 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; - 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
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 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	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями,	

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности;
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
ПК 5.3	Оформлять документы по кассовым операциям: составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	уметь: - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;
ПК 5.4	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	- 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 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; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		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; проводить учет расчетов по налогам и сборам; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - контролировать прохождение платежных документов для перечисления налогов и сборов по расчетно-кассовым банковским операциям; - 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

Коды компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		страхования; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - 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; 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. - 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.

1.6 Сведения о педагогических кадрах, необходимых для реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Реализация ППССЗ 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 21 человек, из них 100 % имеют высшее образование, с учеными степенями, званиями и высшей категорией - 6 человек (28,57 %).

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 ППССЗ, составляет 85,71%

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

2. Иные сведения

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

№ 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 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	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре

		ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.	
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 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	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре

		разбора.	
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 профессионала.	Тема, вопросы
11	Лекция визуализация	подразумевает использование принципа наглядности, т.е. подача лекционного	Тема, вопросы, слайды

		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.	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 ситуации или коллизии можно использовать в качестве пролога к последующей части лекции, для того	Тема, конкретная ситуация или перечень коллизий

		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.	
--	--	---	--

2.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Нормативную правовую базу разработки ППСЗ составляют:

Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

Устав Кемеровского государственного университета (утвержден приказ Минобрнауки от 18 мая 2016г. № 589);

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 от 1 сентября 2016г.

2.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

БИФ КемГУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, в том числе с использованием персональных компьютеров, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных ФГОС СПО.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экономики организации;

статистики;

менеджмента;

документационного обеспечения управления;

правового обеспечения профессиональной деятельности;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
финансов, денежного обращения и кредитов;
экономической теории;
теории бухгалтерского учета;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
электронный тир.

Залы:

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

При использовании электронных изданий образовательная организация обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Имеющаяся материально-техническая база института обеспечивает условия для освоения будущими юристам профессиональных модулей. Создана соответствующая образовательная среда для освоения двух профессиональных модулей.

БИФ КемГУ располагает зданием общей площадью 6192 кв.м., в котором осуществляется подготовка специалистов. В этом же здании располагается библиотека с двумя читальными залами, один - с выходом в Интернет, методический кабинет, буфет с горячим питанием, медицинский кабинет, актовый зал. Имеется спортивный комплекс, включающий спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир.

Здание находится в оперативном управлении. Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления от 23.09.2004, серия 42АА № 849413, запись регистрации от 23.09.2004 № 42-01/00-87/2004-314, выданное университету учреждением юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Кемеровской области.

Библиотека БИФ КемГУ имеет четвертую категорию. Общая площадь библиотеки составляет 491,6 м². В читальном зале библиотеки имеется 100 посадочных мест. В библиотеке используется система автоматизации библиотек «ИРБИС32». С 1.01.2010 года все новые поступления проводятся через АБИС «ИРБИС». Также обеспечивается доступ обучающихся к электронно-образовательному ресурсу «Лань».

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

В институте в учебном процессе, научных исследованиях, управлении вузом используется широкий спектр лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения. В дополнение к справочной правовой системе «Консультант плюс», которая функционирует в институте с 2002 года была установлена справочная правовая система «Гарант» для обеспечения работы с федеральным и региональным законодательством, также имеется электронно-библиотечная система «Лань». Студенты и сотрудники института могут получить доступ к системам с любого компьютера локальной сети института. Функционирует класс открытого доступа в Интернет, в котором можно получить доступ к информационным ресурсам института, справочным правовым системам, а также доступ к сети Интернет.

Реестр программного обеспечения

Название программного продукта	Тип лицензии
Windows XP Professional	MSDNAA
Windows Server 2003 Standart Edition	MSDNAA
MS Office2003 for Windows (7 лицензий)	Коммерческая
Red Hat Linux	GPL
ASP Linux 12	GPL
Ubuntu 11.10	GPL
OpenOffice 3.4	GPL
LibreOffice 3.5	GPL
Oracle 8	Коммерческая
Sql Developer	Свободно-распространяемая
FAR 1.6	GPL
Adobe Acrobat 6.0 Reader	Свободно-распространяемая
Microsoft SQL Server	MSDNAA
1C: Бухгалтерия 7.7	Лицензия учебного заведения
1C: Бухгалтерия 8	Лицензия учебного заведения
Visual Prolog 5.2 Personal Editor	Свободно-распространяемая
GNU Prolog 1.2	Свободно-распространяемая
Microsoft Visual Studio 8 Rus	MSDNAA
MSDN Library for Visual Studio	MSDNAA
Microsoft Visual C++	MSDNAA
Free Pascal	FreeWare
Lazarus	FreeWare
PowerPointViewer 2007	FreeWare
eclipse-SDK-3.0.1-win32	FreeWare

jdk-1_5_0_01-windows-i586-p	FreeWare
MiKTeX2	FreeWare
BizAgi	FreeWare
CLisp	FreeWare
Maxima 5	FreeWare
SciLAB 5.0	FreeWare
VirtualBox 3.4	FreeWare
Антивирус Касперского kav 6.0	Коммерческая
Антивирус ESET NOD32	Коммерческая
Kaspersky Work Space Security	Коммерческая
Антивирус Dr.Web	Коммерческая
Gimp 2	GPL
Inkscape	GPL
Xemacs 21.4	GPL
Mozilla	GPL
Aqua Data Studio	GPL
Visual Paradigm for UML	GPL
Программа тестирования Test2000	FreeWare
Инфо-Бухгалтер 8.4	Коммерческая
Adobe Premier 6.5	Коммерческая
Mozilla FireFox	FreeWare
Информационно поисковая система Консультант плюс	Коммерческая
Информационно поисковая система Гарант	Коммерческая
Антивирус AVAST	FreeWare
Антивирус AVIRA	FreeWare

Структура серверного оборудования

Сервер	Функции
Roma (OC-ASP Linux 9.0)	маршрутизатор локальной сети (приемная, учебный отдел, кафедра МИЕН и экономическая кафедра), X-терминал сервер (кафедра общественных наук и экономическая кафедра), первичный DNS сервер внутренней сети института, файловый сервер, сервер внутренней документации, сервер обновления правовых систем "Консультант" и "Гарант"
Curly (OC-ASP Linux 9.0)	проxy-сервер, связь с провайдером "Сибирьтелеком" по ADSL модему Zyxel Prestige 600, первичный DNS сервер внешней сети института
Alladin (OC-ASP Linux 9.0)	маршрутизатор локальной сети (бухгалтерия), сервер 1С:Бухгалтерии
Tomcat (OC-ASP Linux 11.2)	сервер системы "Деканат", интерфейс доступа к системе "Деканат", основанный на Java-машине
Dekanat (OC-ASP Linux 11.2)	базы системы "Деканат", Oracle 9.2
Oracle (OC-RedHat 6.2)	сервер систем "Абитуриент" и "Деканат", базы данных Oracle 7
Cruft (OC-ASP Linux 9.0)	сервер внутренней сети ИБЦ, маршрутизатор внутренней сети 304 кабинета, X-терминал сервер (библиотека, 304 кабинет)
Voodoo (OC-	файловый сервер, сервер авторизации локальной сети домена floor_3

Windows NT Server 4.0)	(всего института), сервер Shout Cast вещания Auto Radio
Belovo (OC-ASP Linux 9.0)	Web-сервер, Mrtg-сервер(диагностика), POP3, SMTP, IMAP сервер (почта)
Incognito (OC-ASP Linux 9.0)	файловый сервер, музыкальный архив, резервный DNS сервер внутренней сети института
Gear (OC- ASP Linux 9.0)	маршрутизатор локальной сети (отдел кадров, канцелярия, кафедра лингвистики), базы "Инфо-бухгалтер"
Cosmos (OC-ASP Linux 11.2)	проху-сервер, маршрутизатор локальной сети (библиотека, 309 кабинет), связь с провайдером ТГУ "Телепорт" через спутниковое оборудование DirecWay, вторичный DNS сервер внешней сети института
Paula (OC- ASP Linux 9.0)	проху-сервер, файловый сервер, вторичный DNS сервер внутренней сети института
Alpha (OC- ASP Linux 10.0)	маршрутизатор кабинета №306, X-терминал сервер кабинета №306, серверправовых систем "Консультант" и "Гарант" для 306 кабинета
Dwim (OC ASP Linux 9.0)	маршрутизатор кабинета №305, X-терминал сервер кабинета №305, серверправовых систем "Консультант" и "Гарант" для 305 кабинета
Myu (OC-ASP Linux 9.0)	маршрутизатор кабинета №307, X-терминал сервер кабинета №307, сервер Shout Cast вещания Unost, Kuzbas FM, серверправовых систем "Консультант" и "Гарант" для 307 кабинета
Nyu (OC-ASP Linux 9.0)	маршрутизатор кабинета №309, X-терминал сервер кабинета №309, серверправовых систем "Консультант" и "Гарант" для 309 кабинета
Queen (OC-ASP Linux 10.0)	сервер внутреннего кабельного TVвещания с видеокартой Radeon TV-OUT
Beatles (OC-ASP Linux 10.0)	сервер нелинейного видеомонтажа с картой видеозахвата PINNACLE Pro-ONE

2.4 Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательной программе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В БИФ КемГУ создаются специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости создаются особые дополнительные условия обучения:

Для слабовидящих и слепых студентов:

предоставляются учебно-методические материалы шрифтом Times New Roman 26;

создаются условия для использования собственных увеличивающих устройств, специальных технических средств, диктофонов; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все письменные задания для данной категории студентов озвучиваются.

Для глухих и слабослышащих студентов:

разрешается пользоваться специальными индивидуальными техническими средствами;

используется разнообразный наглядный материал (схемы, таблицы, мультимедийные презентации);

в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все устные задания предоставляются в письменном виде.

Студентам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата:

предоставляются мультимедийные материалы по изучаемым дисциплинам;

разрешается использование собственных компьютерных средств; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

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

