

**Аннотации рабочих программ по специальности**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

программы подготовки специалистов среднего звена

Квалификация – специалист

Форма обучения – очная Н

Нормативный срок обучения - на базе основного общего образования - 1год 6 месяцев

**ОУД 01 Русский язык**

Учебная дисциплина «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03	Уо 03.01. умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01. содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02 применять современную научную терминологию; профессиональную терминологию;	Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология;
	Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;
	Уо 03.10 Ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;	Зо 03.08 Основные тенденции и возможные перспективы развития мирового сообщества в глобальном мире;
	Уо 03.11 Самостоятельно оценивать и принимать решение, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей	Зо 03.09 Тенденции познания социальных и политических явлений и процессов.
ОК 04	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

	Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04. 02 Основы проектной деятельности
ОК 05	Уо 05.01 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 Правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Уо 06.03 сформированность понятий о нормах русского, родного (нерусского) литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;	Зо 06.01. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; профессии (специальности);
	Уо 06.04 сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского, родного (нерусского) языка;	Зо 06.04 понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;
ОК 09	Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
	Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая лексика)
	Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
	Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	Зо 09.04 особенности произношения;
	Уо 09.05 писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности.
	Уо 09.06 владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;	Зо 09.06 способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
	Уо 09.07 владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нём явной и скрытой, основной и второстепенной информации;	

	Уо 09.08 владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;	
--	---	--

Наименование разделов

Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи

Раздел 2 Раздел 3. Орфоэпия, графика, орфография. Лексика и фразеология

Раздел 4. Морфемика, словообразование, орфография

Раздел 5. Морфология, орфография.

Раздел 6. Синтаксис и пунктуация

#### **ОУД02 Литература**

Учебная дисциплина «Литература» является обязательной частью общеобразовательного цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Экономика и бухгалтерский учёт

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 5, ОК, ОК 6.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Зо 01.04 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или
	Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зо 01.09.навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности
	Уо 01.10 Понимать различные элементы идейного содержания и художественной структуры литературного произведения	Зо 01.10 Тексты изученных произведений русской литературы XIX – XX веков
	Уо 01.11 Владеть основными умениями литературоведческого лингвистического анализа художественного текста	Зо 01.11 Анализ эпизодов в произведениях писателей. Сопоставительный анализ образов в произведении. Оценка роли пейзажа в раскрытии его идейно-художественного замысла
ОК 02	Уо 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации;	Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

	Уо02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;	Зо 02.05 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	Уо 02.06 Воспринимать художественный текст (прозаический, драматический, лирический) как в контексте культурной истории России, духовных и художественных ценностей, созданных прошлыми поколениями, так и с точки зрения вечных и современных этических и эстетических проблем.	Уо 02.06. Основные закономерности историко-литературного процесса.
ОК 04	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.01 Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
	Уо 04.02 Построить (устно и письменно) связное содержательное высказывание на заданную тему.	Зо 04.02 Взаимосвязь различных видов искусства
	Уо 04. Аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению	Зо 04.03 дополнительная литература (подготовка доклада) по теме, критическая литература (подготовка доклада) по теме. Подготовка к сочинению по произведению писателя. Написание сочинения по произведению писателя.
ОК 05	Уо 05.02 Писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные произведения	Зо 05.02 Основные понятия и термины теории литературы. Авторская позиция и способов ее выражения в художественном произведении
ОК 06	Уо 06.01 Умения: описывать значимость своей профессии (специальности);	Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
	Уо 06.02. Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни	Зо 06.02 Формулирование темы, идеи, жанра, композиции, системы образов, авторской позиции в произведении, изобразительно-выразительных средств языка.

Наименование разделов

Раздел 1. Русская литература второй половины девятнадцатого века

Раздел 2. Тема 2.1. Н. А. Некрасов.

Раздел 3. Проза.

Раздел 4 Литература первой половины XX века.

Раздел 5 Литература второй половины XX 4.

#### ОУД.04 Иностранный язык

Учебная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Уо 01.01 Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо01.01Актуальный профессиональный и Социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	Уо 01.02 Правильно выявлять и Эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Зо 01.02 Основные источники информации и ресурсы для решения задачи проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
	Уо 01.03 Составить план действия, Определить необходимые ресурсы;	Зо 01.03 Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
	Уо 01.04 Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Зо 01.04 Методы работы в профессиональной и смежных сферах.
	Уо 01.05 Оценивать результат и Последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Зо 01.05 Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Уо 03.01 Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01 Содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Зо 03.02 Современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Уо 04.01 Общаться в простых типичных ситуациях трудовой деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности;	Зо 04.01 Основы проектной деятельности.
		Зо 04.02 Основы эффективного сотрудничества в коллективе.
ОК 09	Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	Зо 09.01 Понимать инструкции и нормативные документы по специальности на изучаемом языке.

(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	- осознает смысл инструкции на изучаемом языке; - передает содержание инструкции на родном языке; - различает нормативные документы на изучаемом языке
Уо 09.02 Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	З.о 09.02 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
Уо 09.03 Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	З.о 09.03 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
Уо 09.04 Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Уо 09.04 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

Наименование разделов

Раздел I. Phonetic course

Раздел 2. Basic course.

Раздел 3 Grammar course

Раздел 4 My future profession

#### ООД. 03 Родная литература

Учебная дисциплина ООД.03 Родная литература

является обязательной частью общеобразовательного цикла ПООП-П  
в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК5, ОК 06

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК04	1)организовывать работу коллектива и команды; 2)взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	1)психологические основы деятельности коллектива, 2)психологические особенности личности;
ОК05	1)грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; 2)проявлять толерантность в рабочем коллективе; 3)ценностное отношение к родной литературе- хранителю культуры; 4)приобщение к литературному наследию писателей- сибиряков;	1)особенности социального и культурного контекста; 2) Самобытность сибирской культуры, особый тип литературного героя, региональные литературные традиции.

ОК06	1)описывать значимость своей специальности; 2)применять стандарты антикоррупционного поведения 3)необходимость систематического чтения как средства познания мира и себя; 4)формулировать закономерности историко-литературного процесса и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений;	1)сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 2)патриотизм сибирских литераторов;
ОК07	1)соблюдать нормы экологической безопасности;	1)пути обеспечения ресурсосбережения;
ОК08	1)использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	1)основы здорового образа жизни;
ОК09	1)понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; 2)участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; 3)строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.	1)основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 2)особенности произношения.

№ раздела

Раздел 1. Литература родного края XIX – начала XX века

Раздел 2. Литература Сибири 20 -21 века. Творческое наследие писателей-земляков.

#### **ОУД 05 История**

Учебная дисциплина «История» является обязательной частью общеобразовательного цикла ПООП-П

в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;	Зо02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	Уо 02.02 определять необходимые источники информации;	Зо 02.02 приемы структурирования информации;
	Уо 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации,

		современные средства и устройства информатизации;
	Уо 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации;	
	Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;	
	Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	
ОК 03	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
	Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;	Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология;
	Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;
	Уо 03.10 Ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;	Зо 03.08 Основные тенденции и возможные перспективы развития мирового сообщества в глобальном мире;
	Уо 03.11 Самостоятельно оценивать и принимать решение, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей	Зо 03.09 Тенденции познания социальных и политических явлений и процессов.
ОК 04	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
	Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04. 02 Основы проектной деятельности
ОК 05	Уо 05.01 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 Правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Уо 06.02 Применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.01 Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		Зо 06.03 Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения



Уо 06.03. Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)	Зо 06.04 Владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе
Уо 06.04 Сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире	
Уо 06.05 Сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении	
Уо 06.06 Сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике	

Наименование разделов

Раздел 1. Основы исторического знания

Раздел 2. Первобытность. Цивилизации Древнего мира

Раздел 3. Россия и мир в эпоху Средневековья

Раздел 4. Россия и мир в Новое время

Раздел 5. История XX века

#### **ОУД. 06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код компетенции	Умения	Знания
-----------------	--------	--------

ОК 01	<p>У 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>У 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У 01.05 составить план действия;</p> <p>У 01.06 определить необходимые ресурсы;</p> <p>У 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У 01.08 реализовать составленный план;</p> <p>У 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>З 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>З 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>З 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>З 01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>З 01.05 структуру плана для решения задач;</p> <p>З 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>У 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>У 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>У 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>У 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>У 02.06 оформлять результаты поиска</p>	<p>З 02.01 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>З 02.02 приемы структурирования информации;</p> <p>З 02.03 формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>У 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>З 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>З 03.02 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>З 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 04	У 04.01 организовывать работу коллектива и команды; У 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	З 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; З 04.02 основы проектной деятельности
ОК 08	У 08.01 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У 08.02 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У 08.03 пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	З 08.01 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; З 08.02 основы здорового образа жизни; З 08.03 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения

Наименование разделов

Раздел 1 Теоретический раздел

Раздел № 2 Практический раздел

#### **ОУД.07 Астрономия**

Учебная дисциплина «Астрономия» является обязательной частью общеобразовательного цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 1 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК1	Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  У01.01 Выражать результаты измерений и расчетов в единицах Международной системы;	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З01.01 Смысл понятий: активность, астероид, астрология, астрономия, астрофизика, атмосфера, болид, возмущения, восход светила, вращение небесных тел, Вселенная, вспышка, Галактика, горизонт,

	<p>У01.02 Приводить примеры практического использования астрономических знаний о небесных телах и их системах;</p> <p>У01.03 Решать задачи на применение изученных астрономических законов;</p>	<p>гранулы, затмение, виды звезд, зодиак, календарь, космогония, космология, космонавтика, космос, кольца планет, кометы, кратер, кульминация, основные точки, линии и плоскости небесной сферы, магнитная буря, Метагалактика, метеор, метеорит, метеорное тело, дождь, поток, Млечный Путь, моря и материки на Луне, небесная механика, видимое и реальное движение небесных тел и их систем, обсерватория, орбита, планета, полярное сияние, протуберанец, скопление, созвездия и их классификация, солнечная корона, солнцестояние, состав Солнечной системы, телескоп, терминатор, туманность, фазы Луны, фотосферные факелы, хромосфера, черная дыра, Эволюция, эклиптика, ядро;</p> <p>301.02 Смысл работ и формулировку законов: Аристотеля, Птолемея, Галилея, Коперника, Бруно, Ломоносова, Гершеля, Браге, Кеплера, Ньютона, Леверье, Адамса, Галлея, Белопольского, Бредихина, Струве, Герцшпрунга-Рассела, Амбарцумяна, Барнарда, Хаббла, Доплера, Фридмана, Эйнштейна;</p>
ОК2	<p>Уо 02.05 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У02.01. Осуществлять самостоятельный поиск информации естественнонаучного содержания с использованием различных источников, ее обработку и представление в разных формах;</p>	<p>Зо 02.02 приемы структурирования информации;</p> <p>302.01 Определения физических величин: астрономическая единица, афелий, блеск звезды, возраст небесного тела, параллакс, парсек, период, перигелий, физические характеристики планет и звезд, их химический состав, звездная величина, радиант, радиус светила, космические расстояния, светимость, световой год, сжатие планет, синодический и сидерический период, солнечная</p>

		активность, солнечная постоянная, спектр светящихся тел Солнечной системы;
--	--	--

Наименование разделов

Раздел 1.

**ОУД.08 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Учебная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» является обязательной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Входящей в состав укрупнённой группы 38. 00.00 Экономика и управление. ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК (ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8)

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 2 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У.о 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации; У.о 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска; У.о 02.07 использовать современное программное обеспечение;	Зо 02.02 приемы структурирования информации; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию	Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста;

на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Уо 06.01 описывать значимость своей профессии (специальности); Уо 06.02 применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;	Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.04 принципы бережливого производства; Зо 07.05 основные направления изменения климатических условий региона
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Уо 08.01 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	Зо 08.01 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уо 08.02 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Уо 08.03 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)	Зо 08.02 основы здорового образа жизни; Зо 08.03 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); Зо 08.04 средства профилактики перенапряжения
---	---	---

Наименование разделов

Раздел 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья.

Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения.

Раздел 3. Основы обороны государства и воинская обязанность.

Раздел 4. Основы медицинских знаний

#### **ОУД.7 ИНФОРМАТИКА**

Учебная дисциплина «ОУД.7 ИНФОРМАТИКА» является обязательной частью общеобразовательного цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01,02,09.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
01	У 01.01 распознавать и описывать информационные процессы в социальных, биологических и технических системах; У 01.02 использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования; У 01.03 оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;	З 01.01 основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств информационных и коммуникационных технологий; назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты и процессы;
02	У 02.01 иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий; У 02.02 создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые документы; просматривать, создавать, У 02.03 редактировать, сохранять записи в базах данных, получать	З 02.01 Методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный, единицы измерения информации; З 02.02 Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности

	необходимую информацию по запросу пользователя;	
09	У 09.01 оперировать различными видами информационных объектов, в том числе с помощью компьютера, соотносить полученные результаты с реальными объектами; У 09.02 наглядно представлять числовые показатели и динамику их изменения с помощью программ деловой графики; У 09.03 соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;	З 09.01 назначение и функции операционных систем;

Наименование разделов

Раздел 1 Информационная деятельность человека

Раздел 2. Информация и информационные процессы

Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий

Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов

Раздел 5. Телекоммуникационные технологии

#### **ПОУД.02 «Математика»**

Учебная дисциплина «Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.



ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код З ПК, ОК	Умения	Знания
Указываются только коды	Указываются только умения, относящиеся к данной дисциплине	Указываются только знания, относящиеся к данной дисциплине
ОК 01	<p>У о 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У о 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У о 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>У о 01.05 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У о 01.07 составлять план действия;</p> <p>У о 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (или с помощью наставника) самостоятельно</p>	<p>З о 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>З о 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>З о 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>З о 01.05 структуру плана для решения задач;</p>
ОК 02	<p>У о 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>У о 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>У о 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>У о 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У о 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>У о 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>	<p>З о 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>З о 02.02. приемы структурирования информации;</p> <p>З о 02.03. формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>З о 02.03. порядок их применения и программное</p>

	У о 02.07 использовать современное программное обеспечение; У о 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	У о 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; У о 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У о 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	З о 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования; З о 03.04 основы финансовой грамотности; основы предпринимательской деятельности; З о 03.06 порядок выстраивания презентации;
ОК 04	У о 04.01 организовывать работу коллектива и команды; У о 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	З о 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; З о 04.02 основы проектной деятельности
ОК 05	У о 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	З о 05.01 особенности социального и культурного контекста; З о 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	У о 06.01 описывать значимость своей профессии	З о 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; З о 06.02 значимость профессиональной деятельности по профессии
ПК 3.1	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

**Добавлено примечание (U1):** Под ПК должны быть подведены знания и умения отражающие содержание данной дисциплины

	случаев на производстве и профессиональных заболеваний; ;	
ПК 4.1	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.	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;
ПК 4.6	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

Наименование разделов

Раздел 1 Введение

Раздел 2. Повторение курса основной школы

Раздел 3. Степени и корни

Раздел 4 Показательная функция

Раздел 5 Логарифмы. Логарифмическая функция.

Раздел 6 Основы тригонометрии. Тригонометрические функции.

Раздел 7 Производная и ее применение

Раздел 8 Первообразная функции и ее применение

Раздел 9. Элементы комбинаторики, статистики и теории вероятностей

Раздел 10 Прямые и плоскости в пространстве

Раздел 11 Координаты и векторы в пространстве

Раздел 12 Многогранники и тела вращения

### **ПОУД. 03 Экономика**

Учебная дисциплина «Экономика» является обязательной частью общеобразовательного цикла

ПООП-П

в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 4 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>2.анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>3.определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>4.составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>5.владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>6.реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ol>	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>2.основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> </ol>
ОК 02	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.определять задачи для поиска информации;</li> <li>2.определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>3.структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>4.оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> </ol>	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>2.приемы структурирования информации;</li> <li>3.формат оформления результатов поиска информации</li> </ol>
ОК 03	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную</li> </ol>	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>2.современная научная и профессиональная терминология;</li> </ol>

	2. профессиональную терминологию; 3. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	3. возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Умения: 1. организовывать работу коллектива и команды; 2. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Знания: 1. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 2. основы проектной деятельности
ОК 05	Умения: 1. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Знания: 1. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Умения: 1. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	Знания: 1. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 2. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); 3. стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Умения: 1. соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Знания: 1. правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 2. основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3. пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Умения: 1. использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	Знания: 1. роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; 2. основы здорового образа жизни;

	2.пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	4.условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); 5.средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Умения: 1.применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; 2.использовать современное программное обеспечение	Знания: 1.современные средства и устройства информатизации; 2.порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Умения: 1.понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; 2. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; 3.строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); 4.писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 2.основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Умения: 1.выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; 2.презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; 3.оформлять бизнес-план; 4.рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; 5.презентовать бизнес-идею; 6.определять источники финансирования	Знания: 1.основы предпринимательской деятельности; 2.основы финансовой грамотности; 3.правила разработки бизнес-планов; 4.порядок выстраивания презентации; 5.кредитные банковские продукты

ПК 2.6	1.Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	1.Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 4.7	1.Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	1.Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

Наименование разделов

Раздел 1. Экономика и Экономическая наука

Раздел 2. Семейный бюджет.

Раздел 3. Рыночная экономика

Раздел 4. Труд и заработная плата

Раздел 5. Деньги и банки

Раздел 6. Государство и экономика

Раздел 7. Международная экономика

**ОУД.03 Обществознание**

Учебная дисциплина «Обществознание (включая экономику и право)» является обязательной частью общеобразовательного цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
	Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;	Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология;
	Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;
	Уо 03.10 Ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и	Зо 03.08 Основные тенденции и возможные перспективы развития мирового сообщества в глобальном мире;

	интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;	
	Уо 03.11 Самостоятельно оценивать и принимать решение, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей	Зо 03.09 Тенденции познания социальных и политических явлений и процессов.
ОК 04	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
	Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04. 02 Основы проектной деятельности
ОК 05	Уо 05.01 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 Правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Уо 06.02 применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.01 Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		Зо 06.03 Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

#### Наименование разделов

Раздел 1. Начала философских и психологических знаний о человеке и обществе.

Раздел 2. Основы знаний о духовной культуре человека и общества.

Раздел 3 Экономика

Раздел 4. Социальная роль.

Раздел 5. Политика как общественное явление

Раздел 6. Право

#### **ОУДД.02 ГЕОГРАФИЯ**

Учебная дисциплина «ОУДД.02 География» является обязательной частью образовательной программы в соответствии с ФГСО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Входящей в состав укрупнённой группы 38.00.00 Экономика и управление.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК\_(ОК-2, ОК04, ОК-5, ОК-7)\_

#### знания

Код 5 ПК, ОК	Умения	Знания



ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У.о 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации; У.о 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска; У.о 02.07 использовать современное программное обеспечение;	Зо 02.02 приемы структурирования информации; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;	Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.04 принципы бережливого производства; Зо 07.05 основные направления изменения климатических условий региона

Наименование разделов

Раздел 1. Источники географической информации

Раздел 2. Политическая карта мира.

Раздел 3. География мировых природных ресурсов.

Раздел 4. География населения мира.

Раздел 5. География мирового хозяйства.

Раздел 6. Регионы и страны мира.

Раздел 7 Россия в современном мире.

Раздел 8 Географические аспекты современных глобальных проблем человечества.

**ОУД.04 «Природа и экология Иркутской области»**

Учебная дисциплина «Природа и экология Иркутской области» является обязательной частью общеобразовательный цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 07

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 6 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	У.01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У.01.02 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; У.01.03составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; У.01.04оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	3.01.01актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3.01.02основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3.01.03алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3.01.04методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3.01.05 структуру плана для решения задач; 3.01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	У.02.01определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	3.02.01 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

<sup>6</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины, также можно привести коды личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 3 ПООП-П.

	У.02.02 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У.02.03 выделять наиболее значимое в перечне информации; У.02.04 оценивать практическую значимость результатов поиска;	3.02.02 приемы структурирования информации; 3.02.03 формат оформления результатов поиска информации программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 05	У.05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	3.05.01 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 07	У.07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) У.07.02 осуществлять работу с соблюдением принципов У.07.03 бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	3.07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3.07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; 3.07.03 принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 09	У.09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У.09.02 использовать современное программное обеспечение	3.09.01 современные средства и устройства информатизации; 3.09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности темы;
ПК 1.10	У1.10.01 Определять по карте географическое положение, рельеф, климат Иркутской области; У1.10.02 давать характеристику наиболее распространенных представителей растительного и животного мира Иркутской области; У1.10.03 объяснять особенности взаимодействия компонентов экосистем Иркутской области; У1.10.04 анализировать особенности взаимодействия человека с природой, ее использования и охраны;	3.1.10.01 Эколого-географическую характеристику родного края, его географическое положение, рельеф, климат, внутренние воды; 3.1.1.02 преобладающие фито- и зооценозы местных экосистем; 3.1.10.03 характеристику отдельных распространенных представителей растительного и животного мира; 3.1.10.04 взаимодействие компонентов экосистем Иркутской области;

		3.1.10.05 формы взаимодействия и влияния человека на разные виды экосистем, их использования и охраны; 3.1.10.06 использование природных ресурсов в хозяйстве региона;
--	--	---

Наименование разделов

РАЗДЕЛ 1. ПРИРОДНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАЗДЕЛ 2. ПРИРОДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ОХРАНА.

**ОГСЭ 01 Основы философии**

Учебная дисциплина Основы философии является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК06.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК (код и наименование)	Умения	Знания
ОК 01	Уо 01.02 уметь анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.05 уметь составлять план действия;	Зо 01.02 знать основные источники информации в профессиональном и/или социальном контексте и ресурсы для решения задач и проблем; Зо 01.05 знать структуру плана для решения задач;
ОК 02	Уо 02.03 уметь планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Зо 02.03 знать формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

ОК 04	Уо 04.01 уметь организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.01 знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 05	Уо 05.01 уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 знать особенности социального и культурного контекста;
ОК 06	Уо 06.01 уметь описывать значимость своей профессии (специальности);	Зо 06.01 знать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

Наименование разделов

Раздел 1. Предмет философии и ее история

Раздел 2. Структура и основные направления философии

### **СГ.01 История России**

Учебная дисциплина История России является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК06.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК (код и наименование)	Умения	Знания
ОК 01	Уо 01.02 уметь анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.05 уметь составлять план действия;	Зо 01.02 знать основные источники информации в профессиональном и/или социальном контексте и ресурсы для решения задач и проблем;

		Зо 01.05 знать структуру плана для решения задач;
ОК 02	Уо 02.03 уметь планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Зо 02.03 знать формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
ОК 04	Уо 04.01 уметь организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.01 знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 05	Уо 05.01 уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 знать особенности социального и культурного контекста;
ОК 06	Уо 06.01 уметь описывать значимость своей профессии (специальности);	Зо 06.01 знать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

Наименование разделов

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 80-е годы XX века

Раздел 2. Россия и мир в конце XX – начале XXI века

**«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский язык) является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Уо 01.01 Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо01.01Актуальный профессиональный и Социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	Уо 01.02 Правильно выявлять и Эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Зо 01.02 Основные источники информации и ресурсы для решения задачи проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
	Уо 01.03 Составить план действия, Определить необходимые	Зо 01.03 Алгоритмы выполнения

	ресурсы;	работ в профессиональной и смежных областях;
	Уо 01.04 Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Зо 01.04 Методы работы в профессиональной и смежных сферах.
	Уо 01.05 Оценивать результат и Последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Зо 01.05 Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Уо 03.01 Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01 Содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Зо 03.02 Современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Уо 04.01 Общаться в простых типичных ситуациях трудовой деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности;	Зо 04.01 Основы проектной деятельности. Зо 04.02 Основы эффективного сотрудничества в коллективе.
ОК 09	Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Зо 09.01 Понимать инструкции и нормативные документы по специальности на изучаемом языке. - осознает смысл инструкции на изучаемом языке; - передает содержание инструкции на родном языке; - различает нормативные документы на изучаемом языке
	Уо 09.02 Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Зо 09.02 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
	Уо 09.03 Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Зо 09.03 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
	Уо 09.04 Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Уо 09.04 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

Наименование разделов

Раздел 1. Business English  
 Раздел 2. Economic system

**«ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»**

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 01	У 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У 01.03 определять этапы решения задачи; У 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У 01.05 составить план действия; У 01.06 определить необходимые ресурсы; У 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У 01.08 реализовать составленный план; У 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	З 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З 01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах; З 01.05 структуру плана для решения задач; З 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности



ОК 02	У 02.01 определять задачи для поиска информации; У 02.02 определять необходимые источники информации; У 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации; У 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска; У 02.06 оформлять результаты поиска	З 02.01 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; З 02.02 приемы структурирования информации; З 02.03 формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	У 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; У 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	З 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; З 03.02 современная научная и профессиональная терминология; З 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	У 04.01 организовывать работу коллектива и команды; У 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	З 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; З 04.02 основы проектной деятельности
ОК 08	У 08.01 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У 08.02 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У 08.03 пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	З 08.01 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; З 08.02 основы здорового образа жизни; З 08.03 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения

#### **ОГСЭ. 05 Психология общения**

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью социально-экономического цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
	Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;	Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология;
	Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;
	Уо 03.10 Ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;	Зо 03.08 Основные тенденции и возможные перспективы развития мирового сообщества в глобальном мире;
	Уо 03.11 Самостоятельно оценивать и принимать решение, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей	Зо 03.09 Тенденции познания социальных и политических явлений и процессов.
ОК 04	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
	Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02 Основы проектной деятельности
ОК 05	Уо 05.01 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 Правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Уо 06.02 применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.01 Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		Зо 06.03 Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

Наименование разделов

Раздел 1. Психология общения

Раздел 2. Психология Конфликта

Раздел 3. Этические формы общения

**ЕН.01. Математика**

Учебная дисциплина «Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 7 ПК, ОК	Умения	Знания
Указываются только коды	Указываются только умения, относящиеся к данной дисциплине	Указываются только знания, относящиеся к данной дисциплине
ОК 01	<p>У о 01.01 распознавать задачу или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У о 01.02 анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У о 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>У о 01.05 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У о 01.07 составлять план действия;</p> <p>У о 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (или с помощью наставника) самостоятельно</p>	<p>Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Зо 01.05 структуру плана для решения задач;</p>

ОК 02	<p>У о 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>У о 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>У о 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>У о 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У о 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>У о 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У о 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>У о 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 02.02. приемы структурирования информации;</p> <p>Зо 02.03. формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>Зо 02.03. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>У о 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У о 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У о 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	<p>Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Зо 03.04 основы финансовой грамотности; основы предпринимательской деятельности;</p> <p>Зо 03.06 порядок выстраивания презентации;</p>
ОК 04	<p>У о 04.01 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>У о 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>Зо 04.02 основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>У о 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста;</p> <p>Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>

ОК 09	Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение	Зо 09.01 современные средства и устройства информатизации; п Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1	умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности
ПК2	умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат	знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа
ПК 3	организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня	значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ
ПК4	умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности	знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами
ПК 5	быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки	знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов

Наименование разделов

Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел

Раздел 2. Элементы линейной алгебры

Раздел 3. Введение в анализ

Раздел 4. Дифференциальные исчисления

Раздел 5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения

**Е Н.02«Экологические основы природопользования»**

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 07

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 8 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	У.01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У.01.02 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; У.01.03 составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; У.01.04 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	3.01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3.01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3.01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3.01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3.01.05 структуру плана для решения задач; 3.01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	У.02.01 определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; У.02.02 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У.02.03 выделять наиболее значимое в перечне информации; У.02.04 оценивать практическую значимость результатов поиска;	3.02.01 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; 3.02.02 приемы структурирования информации; 3.02.03 формат оформления результатов поиска информации программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 05	У.05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	3.05.01 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

<sup>8</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины, также можно привести коды личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 3 ПООП-П.

ОК 07	У.07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) У.07.02 осуществлять работу с соблюдением принципов У.07.03 бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	3.07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3.07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; 3.07.03 принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 09	У.09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У.09.02 использовать современное программное обеспечение	3.09.01 современные средства и устройства информатизации; 3.09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности темы;
ПК 1.1	У1.1.01. Оценивать воздействия на окружающую среду; У1.1.02. Понимать, излагать и критически анализировать базовую информацию в области экологии и природопользования	3.1.1 01 Основы природопользования, экономики природопользования, устойчивого развития, 3.1.1.02 Оценки воздействия на окружающую среду, правовых основ природопользования охраны окружающей среды
ПК 2.1	У 2.1.01. Использовать теоретические знания экологии в практической деятельности.	3.2.1.01 Теоретические основы экологического мониторинга; 3 2.1. 02 Принципы размещения производства; 3 2.1.03 Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду; 3 2.1.04 Нормирования и снижения загрязнения окружающей среды, техногенных систем

Наименование разделов

Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы.

Раздел 2. Особенности взаимодействия общества и природы

Раздел 3. Правовые и социальные вопросы природопользования

**«ОП. 01 Экономика организации»**

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 06, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 9 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Умения: 1.распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; 2.анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; 3.определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 4.составить план действия; определить необходимые ресурсы; 5.владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; 6.реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Знания: 1.актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 2.основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 02	Умения: 1.определять задачи для поиска информации; 2.определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; 3.структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; 4.оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Знания: 1.номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; 2.приемы структурирования информации; 3.формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Умения: 1.определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	Знания: 1.содержание актуальной нормативно-правовой документации; 2.современная научная и профессиональная терминология;



	2. профессиональную терминологию; 3. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	3. возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Умения: 1. организовывать работу коллектива и команды; 2. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Знания: 1. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 2. основы проектной деятельности
ОК 05	Умения: 1. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Знания: 1. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Умения: 1. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	Знания: 1. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 2. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); 3. стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Умения: 1. соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Знания: 1. правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 2. основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3. пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09	Умения: 1. использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; 2. пользоваться средствами профилактики перенапряжения	Знания: 1. роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; 2. социальном развитии человека; 3. основы здорового образа жизни; 4. условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для

	характерными для данной профессии (специальности)	профессии (специальности); 5. средства профилактики перенапряжения
ОК 11	Умения: 1. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; 2. использовать современное программное обеспечение	Знания: 1. современные средства и устройства информатизации; 2. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 2.6	Умения: 1. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; 2. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; 3. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); 4. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 2. 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
ПК 4.5	Умения: 1. выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; 2. презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; 3. оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; 5. презентовать бизнес-идею; 6. определять источники финансирования	Знания: 1. основы предпринимательской деятельности; 2. основы финансовой грамотности; 3. правила разработки бизнес-планов; 4. порядок выстраивания презентации; 5. кредитные банковские продукты
ПК 4.6	1. Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и	1. Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований

	нормативной базы и внутренних регламентов;	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 4.7	1. Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	1. Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

Наименование разделов

Раздел 1. Организация предприятия в условиях современного рынка.

Раздел 2. Имущество организации. Капитал его роль и значение

Раздел 3. Трудовые ресурсы предприятия и оплата труда на предприятии.

Раздел 4. Себестоимость, прибыль, рентабельность, основные показатели деятельности организации

Раздел 5. Планирование деятельности организации предприятия.

**«ОП 02 Финансы, денежное обращение и кредит»**

Учебная дисциплина ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

ОП 02. «Финансы, денежное обращение и кредит» студент должен:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему; 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 и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники	Номенклатура информационных источников применяемых в

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности,	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;

планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	собственного дела в профессиональной деятельности.	финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; 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; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять акт по результатам инвентаризации;	Основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ПК 4.4</p> <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых</p>

	управления денежными потоками.	результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
--	--------------------------------	---

Наименование разделов

Раздел 1. Деньги и денежное обращение

Раздел 2. Финансы и финансовая система.

Раздел 3. Бюджет и бюджетная система.

Раздел 4. Кредит и кредитная система РФ.

**«ОП.03 Налоги и налогообложение»**

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01,02,03,04,09.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 10 ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. Организовывать налоговый учет	У 1.1.01 Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; У 1.1.02 Организовывать налоговый учет; У 1.1.03 Выделять элементы налогообложения;	З 1.1.01 Налоговый кодекс Российской Федерации; З 1.1.02 Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; З 1.1.03 Экономическую сущность, функции налогов; З 1.1.04 Принципы построения и элементы налоговых систем; З 1.1.05 Экономическую сущность, функции налогов; З 1.1.06 Принципы построения и элементы налоговых систем З 1.1.07 Экономические принципы

<sup>10</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины, также можно привести коды личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 3 ПООП-П.

		налогообложения в основе системы налогообложения.
<p>ПК 1.2. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>ПК 1.3. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>У 1.2.01 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p> <p>У 1.3.01 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p> <p>Уо 01.01 Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.03 Определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p>	<p>З 1.2.01 Принципы построения и элементы налоговых систем</p> <p>З 1.2.02 виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчётов.</p> <p>З 1.2.03 Основные и факультативные элементы налогообложения.</p> <p>З 1.3.01 Налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>Зо.01.01 Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Зо.01.02 Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Зо.01.03 Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p>



ОК02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.01 Определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 Определять необходимые источники информации; Уо 02.06 Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	Зо.01.04 Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Зо.02.01 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо.01.02 Приемы структурирования информации;
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Уо 03.01 Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 Применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.01 Содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 Современная научная и профессиональная терминология
ОК04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Уо 04.02 Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	Зо 04.01 Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Зо 09.05 Понимать тексты на базовые профессиональные темы правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		

Наименование разделов

Раздел 1. Законодательство о налогах и сборах Российской Федерации.

Раздел 2. Налоги и сборы Российской Федерации

#### **ОП 11 Статистика**

Учебная дисциплина «Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Статистика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-06, 09-11 ПК 4.1, 4.6	Использовать основные приемы и методы статистики для решения задач профессиональной деятельности.  Собирать и регистрировать статистическую информацию.  Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения.  Выполнять расчеты статистических показателей (абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды динамики, индексы) и формулировать основные выводы.	Предмет, метод и задачи статистики.  Принципы организации государственной статистики.  Основные формы и виды действующей статистической отчетности.  Статистические наблюдения.  Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации.  Сводка и группировка, способы наглядного представления статистических данных.  Статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды динамики, индексы.

Наименование разделов

Введение

#### **ОП 5 Аудит**

Учебная дисциплина «» является обязательной частью Профессионального цикла ПООП-Пв соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1- 5.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 11 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1	У.01.01 Распознавать задачу и/или проблему; 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; У.01.02 Составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	3.01.01 Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; 3.01.02 Особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 2	У.02.01 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.	3.02.01 Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 3	У.03.01 Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У.03.02 Применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	3.03.01 Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 4	У.04.01 Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами,	3.04.01 Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

<sup>11</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины, также можно привести коды личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 3 ПООП-П.

	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 5	У.05.01 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	3.05.01 Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9	У.09.01 Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	3.09.01 Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	У.10.01 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	3.10.01 Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	У.11.01 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	3.11.01 Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	У.1.1.01 Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У.1.1.02 Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У.1.1.03 Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У.1.1.04 Проводить формальную проверку документов, проверку по	3.1.1.01 Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 3.1.1.02 Понятие первичной бухгалтерской документации; 3.1.1.03 Определение первичных бухгалтерских документов; 3.1.1.04 Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; 3.1.1.05 Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 3.1.1.06 Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

	<p>существу, арифметическую проверку;</p> <p>У.1.1.05 Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>У.1.1.06 Проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>У.1.1.07 Организовывать документооборот;</p> <p>У.1.1.08 Разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>У.1.1.09 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;</p>	<p>3.1.1.07 Порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>3.1.1.08 Порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>3.1.1.09 Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ПК 1.2	<p>У.1.2.01 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</p> <p>У.1.2.02 Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>3.1.2.01 Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>3.1.2.02 Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>3.1.2.03 Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>3.1.2.04 Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>3.1.2.05 Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>3.1.2.06 Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию</p>

		финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
ПК 1.3	<p>У.1.3.01 Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>У.1.3.03 Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>У.1.3.04 Оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>3.1.3.01 Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>3.1.3.02 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>3.1.3.03 Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>3.1.3.04 Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>3.1.3.05 Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ПК 1.4	<p>У.1.4.01 Проводить учет основных средств;</p> <p>У.1.4.02 Проводить учет нематериальных активов;</p> <p>У.1.4.03 Проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>У.1.4.04 Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>У.1.4.05 Проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>У.1.4.06 Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>У.1.4.07 Проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>У.1.4.08 Проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>У.1.4.09 Проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>У.1.4.10 Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>У.1.4.11 Проводить учет собственного капитала;</p>	<p>3.1.4.01 Понятие и классификацию основных средств;</p> <p>3.1.4.02 Оценку и переоценку основных средств;</p> <p>3.1.4.03 Учет поступления основных средств;</p> <p>3.1.4.04 Учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>3.1.4.05 Учет амортизации основных средств;</p> <p>3.1.4.06 Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>3.1.4.07 Понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>3.1.4.08 Учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>3.1.4.09 Амортизацию нематериальных активов;</p> <p>3.1.4.10 Учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>3.1.4.11 Учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>3.1.4.12 Учет материально-производственных запасов;</p> <p>3.1.4.13 Понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p>

	У.1.4.12 Проводить учет кредитов и займов	<p>3.1.4.14 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>3.1.4.15 Учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>3.1.4.16 Синтетический учет движения материалов;</p> <p>3.1.4.17 Учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>3.1.4.18 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>3.1.4.19 Систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>3.1.4.20 Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>3.1.4.21 Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>3.1.4.22 Учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>3.1.4.23 Учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>3.1.4.24 Калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>3.1.4.25 Характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>3.1.4.26 Технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>3.1.4.27 Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>3.1.4.28 Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>3.1.4.29 Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>3.1.4.30 Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 2.1	У.2.1.01 Рассчитывать заработную плату сотрудников;	3.2.1.01 Учет удержаний из заработной платы работников;

	<p>У.2.1.02 Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников, финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У.2.1.03 Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У.2.1.04 Проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;</p> <p>У.2.1.05 Проводить учет уставного капитала;</p> <p>У.2.1.06 Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У.2.1.07 Проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>3.2.1.02 Учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>3.2.1.03 Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>3.2.1.04 Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>3.2.1.05 Учет нераспределенной прибыли;</p> <p>3.2.1.06 Учет собственного капитала;</p> <p>3.2.1.07 Учет уставного капитала;</p> <p>3.2.1.08 Учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>3.2.1.09 Учет кредитов и займов</p>
ПК 2.2	<p>У.2.2.01 Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У.2.2.02 Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими</p> <p>У.2.2.03 Порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>3.2.2.01 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>3.2.2.02 Основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>3.2.2.03 Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>3.2.2.04 Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>3.2.2.05 Задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>
ПК 2.3	<p>У.2.3.01 Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У.2.3.02 Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У.2.3.03 Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p>	<p>3.2.3.01 Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>3.2.3.02 Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>3.2.3.03 Приемы физического подсчета активов;</p>



	<p>У.2.3.04 Давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>У.2.3.05 Составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>У.2.3.06 Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У.2.3.07 Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У.2.3.08 Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У.2.3.09 Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>3.2.3.04 Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>3.2.3.05 Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>3.2.3.06 Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
ПК 2.4	<p>У.2.4.01 Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>У.2.4.02 Формировать бухгалтерские проводки по</p>	<p>3.2.4.01 Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>3.2.4.02 Формирование бухгалтерских проводок по</p>

	<p>списанию недостат в зависимости от причин их возникновения</p> <p>У.2.4.03 Проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>3.2.4.03 Процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>
ПК 2.5	<p>У.2.5.01 Проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У.2.5.02 Проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У.2.5.03 Определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У.2.5.04 Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>3.2.5.01 Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>3.2.5.02 Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>3.2.5.03 Порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей;</p>
ПК 2.6	<p>У.2.6.01 Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>3.2.6.01 Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
ПК 2.7	<p>У.2.7.01 Составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>3.2.7.01 Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
ПК 3.1	<p>У.3.01.01 Определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;</p>	<p>3.3.1.01 Виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения;</p> <p>3.3.1.02 Источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p>

	<p>У.3.01.02 Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>У.3.01.03 Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>У.3.1.04 Организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>3.3.1.03 Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>3.3.1.04 Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
ПК 3.2	<p>У.3.02.01 Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>У.3.02.02 Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>У.3.02.03 Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>3.3.2.01 Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>3.3.2.02 Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>3.3.2.03 Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>3.3.2.04 Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
ПК 3.3	<p>У.3.03.01 Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У.3.03.02 Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p>	<p>3.3.3.01 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>3.3.3.02 Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>3.3.3.03 сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС</p>

	<p>У.3.03.03 Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.3.03.04 Применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>3.3.3.04 Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>3.3.3.05 Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>3.3.3.06 Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>3.3.3.07 Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>3.3.3.08 Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>3.3.3.09 Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>3.3.3.10 Использование средств внебюджетных фондов;</p>
ПК 3.4	<p>У.3.04.01 Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>	<p>3.3.4.01 Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>3.3.4.02 образец заполнения платежных поручений по</p>

	<p>У.3.04.02 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;</p> <p>У.3.04.03 Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежей поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>У.3.04.04 Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У.3.04.05 Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У.3.04.06 Оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа,</p>	<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>3.3.4.03 Процедуру контроля прохождения платежей поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
--	---	---

	<p>страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У.3.04.07 Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
ПК 4.1	<p>У.4.01.01 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>3.4.1.01 Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>3.4.1.02 Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>3.4.1.03 Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
ПК 4.2	<p>У.4.02.01 Закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>У.4.02.02 Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>У.4.02.03 Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>3.4.2.01 Определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>3.4.2.02 Теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>3.4.2.03 Требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>3.4.2.04 Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p>

		<p>3.4.2.05 Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>3.4.2.06 Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>3.4.2.07 Процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>3.4.2.08 Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>3.4.2.09 Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>3.4.2.10 Сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>3.4.2.11 Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.3	У.4.03.01 Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	<p>3.4.3.01 Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>3.4.3.02 Форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>3.4.3.03 Форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>3.4.3.04 Представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>3.4.3.05 Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>

		3.4.3.06 Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
ПК 4.4	<p>У.4.04.01 Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>У.4.0.402 Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>У.4.0.403 Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У.4.0.404 Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>У.4.0.405 Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>У.4.0.406 Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового</p>	<p>3.4.4.01 Методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>3.4.4.02 Процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>3.4.4.03 Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>3.4.4.04 Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>3.4.4.05 Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>3.4.4.06 Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>



	<p>анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>У.4.0.407 Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>У.4.0.408 Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	
ПК 4.5	<p>У.4.0.5.01 Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>У.4.0.5.02 Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>У.4.0.5.03 Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой</p>	<p>3.4.5.01 Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>3.4.5.02 Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

	политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	
ПК 4.6	<p>У.4.0.6.01 Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>У.4.0.6.02 Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>У.4.0.6.03 Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>У.4.0.6.04 Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>	<p>3.4.6.01 Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>3.4.6.02 Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>3.4.6.03 Процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>3.4.6.04 Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>
ПК 4.7	<p>У.4.0.7.01 Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>3.4.7.01 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>3.4.7.02 Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов,</p>

		полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; 3.4.7.03 Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
--	--	---

Наименование разделов

Раздел 1. Раздел 1 Аудиторская проверка организации

Раздел 2. Аудиторская проверка расчетов

**ОП.04 Документационное обеспечение управления**

Учебная дисциплина «ОП.04 Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.02 Страхование (по отраслям)

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК.	Умения	Знания
ОК2,4,8, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.3, ПК3.1,3.2, ПК 4.1, 4.6.	-оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии; -осуществлять автоматизацию обработки документов; -унифицировать системы документации; -осуществлять хранение и поиск документов; -осуществлять автоматизацию обработки документов; -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	-понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; -основные понятия документационного обеспечения управления; -системы документационного обеспечения управления; -классификацию документов; -требования к составлению и оформлению документов; -организацию документооборота: -прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Наименование разделов

Раздел 1 Основы документирования управленческой деятельности

Раздел 2. Требования к составлению документов

**ОП.07 Основы предпринимательской деятельности**

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПООП-П

в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК 06, ОК 11.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 12 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>3.определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>4.составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>5.владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>6.реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ol>	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>2.основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> </ol>
ОК 02	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.определять задачи для поиска информации;</li> <li>2.определять необходимые источники информации;</li> <li>3.планировать процесс поиска;</li> <li>4.структурировать получаемую информацию;</li> <li>5.выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>6.оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> </ol>	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>2.приемы структурирования информации;</li> <li>3.формат оформления результатов поиска информации</li> </ol>
ОК 03	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.определять актуальность нормативно-правовой</li> </ol>	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> </ol>

	документации в профессиональной деятельности; 2. применять современную научную терминологию; 3. профессиональную терминологию; 4. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	2. современная научная и профессиональная терминология; 3. возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Умения: 1. организовывать работу коллектива и команды; 2. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Знания: 1. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 2. основы проектной деятельности
ОК 05	Умения: 1. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Знания: 1. особенности социального и культурного контекста; 2. правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Умения: 1. описывать значимость своей профессии (специальности); 2. применять стандарты антикоррупционного поведения.	Знания: 1. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 2. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); 3. стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Умения: 1. соблюдать нормы экологической безопасности; 2. определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Знания: 1. правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 2. основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3. пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 11	Умения: 1. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; 2. использовать современное программное обеспечение	Знания: 1. современные средства и устройства информатизации; 2. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ПК 2.6	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>2. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>3.строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>4.кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>5.писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ol>	<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>3.лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>4.особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ol>
ПК 4.5	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>2.презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>3.формлировать бизнес-план;</li> <li>4.рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>5.определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</li> </ol>	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.основы предпринимательской деятельности; основы</li> <li>2.финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</li> <li>3.порядок выстраивания презентации;</li> <li>4.кредитные банковские продукты</li> </ol>
ПК 4.6	<p>1.Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>2.определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>3.планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их</li> </ol>	<p>1.Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.анализа эффективности работы техники и оборудования; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>2.процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> </ol>

	<p>соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>4.проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>5.формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>6.координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>7.оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>8.формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>9.разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>10.применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	
ПК 4.7	<p>1.Умения:</p> <p>1.формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p>1.Знания: 1.основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию</p>

		и управлению денежными потоками;
--	--	----------------------------------

Наименование разделов

Раздел 1.

Предпринимательство как особый вид деятельности

Раздел 2. Правовое регулирование создания и прекращения деятельности субъектов предпринимательства

Раздел 3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Раздел 4. Организация и управление собственным бизнесом

Раздел 5. Культура предпринимательства

**ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 02, ОК 09.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 2	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; Уо 02.06 оформлять результаты поиска	Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо 02.02 приемы структурирования информации; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации
ОК 9	Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение	Зо 09.01 современные средства и устройства информатизации; Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1	У 1.1.02 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У 1.1.03 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У 1.1.07 организовывать документооборот;	З 1.1.01 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З 1.1.02 понятие первичной бухгалтерской документации; З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;



	У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	З 1.1.05 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
ПК 3.2.	У 3.2.01 заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; У 3.2.02 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; У 3.2.04 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	З 3.2.01 порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; З 3.2.02 правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; З 3.2.04 образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

Наименование разделов

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере

Раздел 2. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации

### **ОП 09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Учебная дисциплина «ОП 09 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Входящей в состав укрупнённой группы 38. 00.00 Экономика и управление. ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК (ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8)

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 13 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У.о 02.02 определять необходимые источники информации; У.о 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У.о 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации; У.о 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска; У.о 02.07 использовать современное программное обеспечение;	Зо 02.02 приемы структурирования информации; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У.о 04.01 организовывать работу коллектива и команды; У.о 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У.о 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	У.о 06.01 описывать значимость своей профессии (специальности); У.о 06.02 применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;	Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.04 принципы бережливого производства; Зо 07.05 основные направления изменения климатических условий региона
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уо 08.01 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Уо 08.02 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Уо 08.03 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)	Зо 08.01 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Зо 08.02 основы здорового образа жизни; Зо 08.03 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); Зо 08.04 средства профилактики перенапряжения

Наименование разделов

Раздел 1. Гражданская оборона.

Раздел 2. Основы военной службы.

Раздел 3. Медико-санитарная подготовка

**ОП.12 Основы технологий сельскохозяйственного производства**

Учебная дисциплина «Основы технологий сельскохозяйственного производства» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК-1, ОК-2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.6	У2.6. 01 распознавать нулевую обработку почвы от традиционной	32.6.01 организационно-хозяйственные основы получения продукции растениеводства; 32.6.02 способы обработки почвы; 32.6.03 традиционные и современные технологии в сельскохозяйственном производстве;
ПК 2.1	У4.6. 01 анализировать себестоимость выполненных работ в растениеводстве; У4.6. 02 рассчитывать эксплуатационные затраты при работе МТА У4.6. 03 Рассчитывать затраты ГСМ и анализировать их потери У4.6. 04 Рассчитывать и анализировать производительность МТА	32.6.04 способы заготовки кормов 32.6.05 технологии посадки и уборки сельскохозяйственных культур; 32.6.05 операционная технология и система машин в растениеводстве; 34.6.01 понятие производительности МТА; 34.6.02 затраты топлива и ГСМ
ОК-1	Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи	Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК-2	Уо 02.02 определять необходимые источники информации	Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками ПК 1.1	Н 1.1.01 Вести обработку первичных бухгалтерских документов
Уметь	У 1.1.01 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов а так же проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
Знать	З 1.1.01 Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З 1.1.02 Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
Владеть навыками ПК 1.2	Н 1.2.01 Осуществлять учет хозяйственных операций операций в условиях применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
Уметь	У 1.2.01 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности;
Знать	З 1.2.01 сущность и теоретические вопросы плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций.
Владеть навыками ПК 1.3	Н 1.3.01 Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах;
Уметь	У 1.3.01 Отражать движение денежных средств, документов на счетах бухгалтерского учёта
Знать	З 1.3.01 Порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности

Владеть навыками ПК 1.4	Н 1.4.01 Осуществлять и проводить операции по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Уметь	У 1.4.01 Вести учет внеоборотных активов предприятия У 1.4.02 Проводить расчет себестоимости производимой продукции У 1.4.03 Определять финансовый результат деятельности организации
Знать	З 2.1.01 Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги З 2.1.02 Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки З 2.1.03 Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.
OK02	Уо 02.01 Определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 Определять необходимые источники информации; Уо 02.03 Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Зо.02.01 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо.01.02 Приемы структурирования информации;
OK09	Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) Зо 09.01 Понимать тексты на базовые профессиональные темы правила чтения текстов профессиональной направленности

**ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональным (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

#### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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.

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками ПК 2.1	Н 2.1.01 Вести бухгалтерский учет источников формирования активов
Уметь	У2.1.01 формировать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; У2.1.02 формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов.
Знать	З 2.1.01 учет труда и его оплаты; З 2.1.02 учет собственного капитала и целевого финансирования.
Владеть навыками ПК 2.2	Н 2.2.01 Выполнении контрольных процедур и их документировании

Уметь	У 2.2.01 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У 2.2.02 руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; У 2.2.03 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества.
Знать	З 2.2.01 основные понятия инвентаризации активов; З 2.2.02 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; З 2.2.03 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.
Владеть навыками ПК 2.3	Н 2.3.01 Осуществлять подготовку к оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Уметь	У 2.3.01 определять цели и периодичность проведения инвентаризации руководствуясь нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; У 2.3.02 проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
Знать	З 2.3.01 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; З 2.3.02 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
Владеть навыками ПК 2.4	Н 2.4.01 Владеть навыками документального оформления инвентаризации
Уметь	У 2.4.01 отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; У 2.4.02 владеть навыками формирования бухгалтерских проводок по инвентаризации на основе рабочего плана счетов.
Знать	З 2.4.01 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"; З 2.1.02 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
Владеть навыками ПК 2.5	Н 2.5.01 Владеть навыками порядка проведения инвентаризации финансовых обязательств организации
Уметь	У 2.5.01 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
Знать	З 2.5.01 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
ОК02	Уо 02.01 Определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 Определять необходимые источники информации; Уо 02.06 Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Зо.02.01 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо.02.02 Приемы структурирования информации.



ОК03	Уо 03.01 Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 Применять современную научную профессиональную терминологию Зо 03.01 Содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 Современная научная и профессиональная терминология.
ОК04	Уо 04.01 Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Зо 04.01 Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.
ОК09	Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) Зо 09.01 Понимать тексты на базовые профессиональные темы правила чтения текстов профессиональной направленности.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля всего – 304 часа, из них:

объем образовательной нагрузки МДК 02.01 – 80 часов:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	80 часов
теоретические занятия	30 часов
практических работ	50 часов

объем образовательной нагрузки МДК 02.02 – 32 часа:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	32 часа
теоретические занятия	16 часов
практических работ	16 часов

практическое обучение по ПМ 02:

учебная практика	36 часов
производственная практика	144 часа

Промежуточная аттестация - экзамен (квалифи

### **ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками ПК 3.1	Н 3.1.01 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
Уметь	У 3.1.01 Определять виды и порядок налогообложения
Знать	З 3.1.01 виды и порядок налогообложения источники уплаты налогов, сборов, пошлин оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.
Владеть навыками ПК 3.2	Н 3.2.01 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Уметь	У 3.2.01 организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
Знать	З 3.2.01 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
Владеть навыками ПК 3.3	Н 3.3.01 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
Уметь	У 3.3.01 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
Знать	З 3.3.01 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
Владеть навыками ПК 3.4	Н 3.4.01 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Уметь	У 3.4.01 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
Знать	З 3.4.01 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ОК02	Уо 02.01 Определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 Определять необходимые источники информации; Уо 02.03 Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

	Зо.02.01 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо.02.02 Приемы структурирования информации;
ОК09	Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) Зо 09.02 Понимать тексты на базовые профессиональные темы правила чтения текстов профессиональной направленности

1.2. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего часов 134 ч

Из них на освоение МДК 03.01. Организация расчетов бюджетом и внебюджетными фондами - 50 ч

в том числе теоретические занятия - 16 ч

в том числе лабораторные и практические занятия - 34 ч

Производственная практика – 72 ч

Промежуточная аттестация:

В форме дифференцированного зачёта квалификационный экзамен - 12 ч

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Составление и использование бухгалтерской отчетности организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
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, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды 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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками ПК 4.1	Н 1.1.01 Составлять и использовать бухгалтерскую (финансовую) отчетность
Уметь	У 4.1.01 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; У 4.1.02 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
Знать	З 4.1.01 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; З 4.1.02 гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.

Владеть навыками ПК 4.2	Н 4.2.01 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
Уметь	У 4.2.01 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; У 4.2.02 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.
Знать	З 4.2.01 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; З 1.2.02 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
Владеть навыками ПК 4.3	Н 4.3.01 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
Уметь	У 4.3.01 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
Знать	З 4.3.01 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет форму статистической отчетности и инструкции по их заполнению.
Владеть навыками ПК 4.4	Н 4.4.01 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
Уметь	У 4.4.01 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.
Знать	З 4.4.01 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
Владеть навыками ПК 4.5	Н 4.5.01 Принимать участие в составлении бизнес-плана.
Уметь	У 4.5.01 составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.
Знать	З 4.5.01 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
Владеть навыками ПК 4.6	Н 4.6.01 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

Уметь	У 4.6.01 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.
Знать	З 4.6.01 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
Владеть навыками ПК 4.7.	Н 4.7.01 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
Уметь	У 4.7.01 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.
Знать	З 4.7.01 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
ОК02	Уо 02.01 Определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 Определять необходимые источники информации. Зо.02.01 Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо.01.02 Приемы структурирования информации.
ОК09	Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) Зо 09.01 Понимать тексты на базовые профессиональные темы правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 10	Уо 10.01 Систематически изучать нормативные источники, периодических изданий, электронных ресурсов в области профессиональной деятельности. Зо 10.01 Аргументировать участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности
ОК 11	Уо 11.01 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Зо.11.01 Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.

#### **ПМ 05 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### Перечень общих компетенций<sup>14</sup>

<sup>14</sup> В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.3.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.2.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>15</sup>:

Владеть навыками ПК 1.1	Н 1.1.01 Вести обработку первичных бухгалтерских документов
Уметь	У 1.1.01 Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
Знать	З 1.1.01 Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З 1.1.02 Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки

<sup>15</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

Владеть навыками ПК 1.2	Н 1.2.01 Осуществлять ведение кассовых операций в условиях работы с денежной наличностью
Уметь	У 1.2.01 Осуществлять прием наличных денежных средств в кассу предприятия с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных; У 1.2.02 Вести кассовую книгу и оформлять первичные кассовые документы в соответствии с порядком ведения кассовых операций в РФ; У 1.2.03 Вести и учитывать расходы с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовых отчетов подотчетных лиц; У 1.2.04 Готовить платежные поручения и отправлять их в банки по системе «банк-клиент»; У 1.2.05 Обменивается корреспонденцией с банками: предоставлять в банки информацию, предусмотренную законодательством (кассовые планы, заявления на утверждение лимита остатка наличных средств в кассе, подтверждение остатков на расчетных счетах и т.п.); получать необходимые предприятию справки, письма, подтверждения.
Знать	З 1.2.01 Нормативно-правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; З 1.2.02 Формы кассовых и банковских документов; З 1.2.03 Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; З 1.2.04 Порядок оформления приходных и расходных документов; З 1.2.05 Лимиты остатков кассовой наличности, установленной для учреждения, правила обеспечения их сохранности; З 1.2.06 Порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности
Владеть навыками ПК 1.3	Н 1.3.01 Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Н 1.3.02 Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
Уметь	У 1.3.01 Отражать движение денежных средств, документов на счетах бухгалтерского учёта
Знать	З 1.3.01 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
Владеть навыками ПК 2.1	Н 2.1.01 Осуществлять подготовку к инвентаризации денежных средств организации Н 2.1.02 Проводить инвентаризацию кассы



Уметь	<p>У 2.1.01 Вести подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.</p> <p>У 2.1.02 Проводить ревизию кассы и составлять акт по результатам инвентаризации</p> <p>У 2.1.03 Проверять подлинность денежных купюр.</p>
Знать	<p>З 2.1.01 Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины</p> <p>З 2.1.02 Знать нормативно- правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации денежных средств</p> <p>З 2.1.03 Правила определения признаков подлинности и платёжности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.</p>
Владеть навыками ПК 2.2	Н 2.2.01 Отражать в бухгалтерских проводках зачёта и списания недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
Уметь	<p>У 2.2.01 Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"</p> <p>У 2.2.02 Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
Знать	З 2.2.01 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
ОК01	<p>Уо 01.01 Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.03 Определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>Зо.01.01 Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Зо.01.02 Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Зо.01.03 Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Зо.01.04 Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p>

ОК02	Уо 02.01 Определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 Определять необходимые источники информации; Уо 02.06 Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Зо.02.01 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо.01.02 Приемы структурирования информации;
ОК03	Уо 03.01 Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 Применять современную научную профессиональную терминологию Зо 03.01 Содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 Современная научная и профессиональная терминология Уо 04.02 Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности ОК04 Зо 04.01 Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) Зо 09.05 Понимать тексты на базовые профессиональные темы ОК09 правила чтения текстов профессиональной направленности

ПМд 01 Ведение бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия

В результате изучения профессионального дополнительного модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Ведение бухгалтерского учета на предприятиях АПК и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### Перечень общих компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВДд 1	Ведение бухгалтерского учета на предприятиях АПК
ПКд 1.1.	Обрабатывать отраслевые формы первичных бухгалтерских документов.
ПКд 1.2.	Проводить калькулирование себестоимости продукции животноводства и растениеводства.
ПКд 1.3.	Оформлять бухгалтерские документы по начислению и перечислению специальных налогов и сборов.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками ПКд 1.1	Нд 1.1.01 Обработать отраслевые формы первичных бухгалтерских документов.
Уметь	У 3.1.01 использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета и аудита для обоснования учетной политики организации на предприятиях АПК
Знать	З 3.1.01 нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности предприятий АПК
Владеть навыками ПКд 1.2	Нд 1.2.01 Проводить калькулирование себестоимости продукции животноводства и растениеводства.
Уметь	У 3.2.01 оформлять бухгалтерскими записями процесс производства на предприятиях АПК
Знать	З 3.2.01 общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов и обязательств предприятий АПК
Владеть навыками ПКд 1.3	Нд 1.3.01 Оформлять бухгалтерские документы по начислению и перечислению специальных налогов и сборов.
Уметь	У 3.3.01 решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера предприятий АПК
Знать	З 3.3.01 состав бухгалтерской отчетности предприятий АПК и общие требования к ней
ОКд 02	Уо 02.01 Определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 Определять необходимые источники информации; Уо 02.03 Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Зо.02.01 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо.02.02 Приемы структурирования информации;
ОКд 09	Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) Зо 09.02 Понимать тексты на базовые профессиональные темы правила чтения текстов профессиональной направленности

1.2. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего часов 189 ч

Из них на освоение МДКд 01.01. Практические основы бухгалтерского учета предприятий АПК - 72 ч

в том числе теоретические занятия - 42 ч

в том числе лабораторные и практические занятия - 30 ч

в том числе самостоятельная работа – 8 ч

Учебная практика – 36 ч

Производственная практика – 72 ч

Промежуточная аттестация:

В форме дифференцированного зачёта квалификационный экзамен – 9 ч

