

АННОТАЦИИ

рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Наименование дисциплины, профессионального модуля	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Код формируемых компетенций
Профессиональная подготовка		
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		
ОГСЭ.01. Основы философии	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. 	ОК 1 – 6, 9, 10
ОГСЭ.02. История	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков(XXиXXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXIвв.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; 	ОК 1 – 6, 9, 10

	<ul style="list-style-type: none"> - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения. 	
ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. 	ОК 1 – 6, 9, 10
ОГСЭ.04. Физическая культура	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. 	ОК 1, 2, 3, 4, 8
ОГСЭ.05 Психология общения	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста. 	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл		
ЕН.01. Математика	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; 	ОК 1 – 4, 9 ПК 1.1, 1.3

	- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.	
ЕН.02. Экологические основы природопользования	уметь: - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; - соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности; знать: - особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду; - об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; - принципы и методы рационального природопользования; - основные источники техногенного воздействия на окружающую среду; - принципы размещения производств различного типа; - основные группы отходов, их источники и масштабы образования; - основные способы предотвращения и улавливания промышленных отходов, методы очистки, правила и порядок переработки, обезвреживания и захоронения промышленных отходов; - методы экологического регулирования; - понятие и принципы мониторинга окружающей среды; - правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности; - принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды; - природоресурсный потенциал Российской Федерации; - охраняемые природные территории; - принципы производственного экологического контроля; - условия устойчивого состояния экосистем.	ОК 1 – 4, 6, 7, 9, 10
П.00 Профессиональный учебный цикл		
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины		
ОП.01 Экономика организации	уметь: - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, земельных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - рассчитывать основные финансово-экономические показатели деятельности организации;	ОК 1 - 5, 9 – 11 ПК 2.2, 2.5

	<ul style="list-style-type: none"> - намечать мероприятия и предложения по повышению экономической эффективности деятельности организации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отрасли; - рыночный механизм и особенности рыночных отношений в сельском хозяйстве; - основные принципы построения экономической системы организации; - состав материальных, земельных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - основные финансово-экономические показатели деятельности организации и методы их расчёта. 	
<p>ОП.02</p> <p>Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; - 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; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 	<p>ОК 1 – 5, 9 - 11</p> <p>ПК 1.3</p> <p>ПК 2.5</p> <p>ПК 4.4</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; - проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - кредитные банковские продукты; - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - формы первичных бухгалтерских документов; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения; сущность, виды и функции денег; - структуру кредитной и банковской системы; - функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг; - характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики. 	
ОП.03	уметь:	ОК 1 – 5, 9, 10

<p>Налоги и налогообложение</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сбо-рам»; – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие рек- \визиты; – 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, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <p>знать:</p>	<p>ПК 3.1 - 3.4</p>
---------------------------------	--	---------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав; - нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов; - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов Административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - 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; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 	
<p>ОП.04</p> <p>Основы бухгалтерского учета</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; 	<p>ОК 1 – 5, 9 - 11</p> <p>ПК 1.1 - 1.4</p>

	<ul style="list-style-type: none"> –проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; –проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; –проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; –организовывать документооборот; –разбираться в номенклатуре дел; –вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; –передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; –передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; –исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; –понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; –обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана; –счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; –конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; –проводить учет долгосрочных инвестиций; –проводить учет материально- производственных запасов; –проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; –проводить учет готовой продукции и ее реализации; –проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; –проводить учет собственного капитала; –проводить учет кредитов и займов; –документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – направления автоматизации бухгалтерской деятельности; – назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; – кредитные банковские продукты; – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> — формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; — порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; — принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; — порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; — порядок составления регистров бухгалтерского учета; — правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; — сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; — теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; — инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; — принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; — классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; — два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; — учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; — особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; — порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; — правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; — понятие и классификацию основных средств; — оценку и переоценку основных средств; — учет поступления основных средств; — учет выбытия и аренды основных средств; — учет амортизации основных средств; — особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; — понятие и классификацию нематериальных активов; — учет поступления и выбытия нематериальных активов; — амортизацию нематериальных активов; — учет долгосрочных инвестиций; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально- производственных запасов; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно- заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). 	
ОП.05 Аудит	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; –понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. –проводить учет активов и источников их формирования; –определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; –определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности. –определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; –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; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; –формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 	<p>ОК 1 – 5, ОК 9 – 11, ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.7</p>

	<p>94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <ul style="list-style-type: none"> –проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; –проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; –составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; –определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; –проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; –отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; –закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; –анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; –использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности 	
--	--	--

	<p>экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>—координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>—разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта.</p> <p>—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; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>—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>знать:</p> <p>—нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов;</p> <p>—основы финансовой грамотности;</p> <p>—общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>—сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>	
--	--	--

	<p>–учет денежных средств, учет основных средств, учет амортизации основных средств; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</p> <p>–учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p> <p>–нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>–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; приемы физического подсчета активов; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>–формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>–порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния</p>	
--	--	--

	<p>расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>—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> <p>—виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>—порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика получателя, код причины постановки на учет) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации, общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>—учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>—механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>—определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</p>	
--	---	--

	<p>–формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>–методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>–принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>–состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</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; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>	
<p>ОП.06</p> <p>Документационное обеспечение управления</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; 	<p>ОК 1 – 5, 9, 10</p> <p>ПК 1.1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. 	
<p>ОП.07</p> <p>Основы предпринимательской деятельности</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - принимать соответствующие предпринимательские решения в зависимости от сложившейся ситуации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы развития и закономерности функционирования организации; - типологию предпринимательства; - роль среды в развитии предпринимательства; - технологию принятия предпринимательских решений. 	<p>ОК 1 – 5, 9 - 11</p> <p>ПК 1.1</p>
<p>ОП.08</p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять анализ и оценку информации; - анализировать задачу или проблему и выделять её составные части, определять этапы ее решения; - организовать автоматизированное рабочее место специалиста в экономической сфере; - использовать ресурсы глобальной и локальной сети в профессиональной деятельности; - уметь применять антивирусные средства защиты информации; - оптимально применять средства информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создание и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах, формирование и настройка презентаций, обработка баз данных; - использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации; - использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации; - возможности использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач; 	<p>ОК 1 – 5, 9- 11</p> <p>ПК 1.1 - 1.4</p> <p>ПК 2.1 - 2.7</p> <p>ПК 3.1 - 3.4</p> <p>ПК 4.1 - 4.7</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - интерфейс информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования; - возможности специального программного обеспечения; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем. 	
<p>ОП.09</p> <p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирование развития 	ОК 1 - 10

	<p>событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. 	
<p>ОП.10</p> <p>Подготовка к профессиональной деятельности</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -определять необходимые источники информации, практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска; -применять современную научную профессиональную терминологию; - организовывать работу коллектива и команды; -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - описывать значимость своей профессии (специальности); - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; -оформлять бизнес-план; -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность 	<p>ОК 1 - 11</p> <p>ПК 1.1.</p> <p>ПК 4.4, 4.5, 4.7</p>

	<p>использования активов правовой и нормативной базе;</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методы работы в профессиональной и смежных сферах; - приемы структурирования информации; -современная научная и профессиональная терминология; - основы проектной деятельности; -правила оформления документов и построения устных сообщений; -значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -правила разработки бизнес-планов; - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования; -методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; -процедуры анализа бухгалтерского баланса; -порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; -порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; -процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; -порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; -состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; -процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. 	
<p>ОП.11 Статистика</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; собирать, регистрировать, обрабатывать и систематизировать статистическую информацию; проводить контроль материалов наблюдения; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; оценивать практическую значимость результатов поиска, сбора, регистрации и систематизации информации; проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации; 	<p>ОК 1 – 5, 9-11 ПК 1.1, 1.3 ПК 2.2, 2.6 ПК 4.1, 4.4</p>

	<p>проводить сводку и группировку статистических данных, анализировать их результаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную профессиональную терминологию; выполнять расчеты статистических показателей – абсолютных, относительных и средних величин; формулировать обоснованные выводы по проведенным расчетам; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; писать простые связные сообщения на профессиональные темы; - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период на основе применения статистических приемов и способов; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; осуществлять комплексный анализ социально-экономических явлений и процессов в динамике и во взаимосвязи, в том числе с использованием средств вычислительной техники; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, значение, предмет, метод, задачи и основные категории статистики, современную научную и профессиональную терминологию; - основы организации государственной статистики Российской Федерации; - основы статистического учета и статистической отчетности, принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; основные приемы и способы сбора, обработки и систематизации статистической информации; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - методику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - основные приемы и способы всестороннего анализа и наглядного представления информации; правила оформления документов и построения устных сообщений; правила чтения текстов профессиональной направленности; порядок выстраивания презентации. 	
Профессиональные модули		
ПМ.01 Документирование	иметь практический опыт:	ОК 1 – 5, 9 - 11

<p>хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; 	<p>ПК 1.1 - 1.4</p>
--	---	---------------------

	<ul style="list-style-type: none"> –проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; –проводить учет готовой продукции и ее реализации; –проводить учет текущих операций и расчетов; –проводить учет труда и заработной платы; –проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; –проводить учет собственного капитала; –проводить учет кредитов и займов. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> –общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; –понятие первичной бухгалтерской документации; –определение первичных бухгалтерских документов; –формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; –порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; –принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; –порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; –порядок составления регистров бухгалтерского учета; –правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; –сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; –теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; –инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; –принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; –классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; –два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; –учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; –учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; –особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; –порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; –правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. 	
<p>ПМ.02</p> <p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработных сотрудников; 	<p>ОК 1- 5, 9 - 11</p> <p>ПК 2.1 - 2.7</p>

<p>финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет резервного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – 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; – составлять инвентаризационные описи; – проводить фактический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин возникновения с целью контроля на счете 94» Недостачи и потери от порчи ценностей»; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию 	
--	---	--

	<p>задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала; – учет кредитов и займов; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – 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; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, 	
--	---	--

	<p>выявленные входе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения⁴ – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 	
<p>ПМ.03</p> <p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, 	<p>ОК 1- 5, 9 - 11</p> <p>ПК 3.1 - 3.4</p>

	<p>Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – 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, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер 	
--	--	--

	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> –коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; –образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; –учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; –аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; –сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; –объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; –порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; –порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; –особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; –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; –начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; –использование средств внебюджетных фондов; –процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; –порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; –образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; –процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 	
<p>ПМ.04 Составление и использование</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по 	<p>ОК 1 - 5, 9 - 11 ПК 4.1 – 4.7</p>

бухгалтерской отчетности	<p>страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – определять объем работ по финансовому анализу, – потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их – соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в 	
--------------------------	---	--

	<p>процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – 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; – 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; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия 	
--	--	--

	<p>бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; – методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа 	
--	---	--

	<p>бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты; – (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; – методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; 	
--	--	--

	<p>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
<p>ПМ.05</p> <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - составлять кассовую отчетность; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - вести кассовую книгу; - разбираться в номенклатуре дел; - проводить мероприятия по инкассации денежной наличности из кассы; - создавать необходимые условия для хранения денежных средств в кассе и при их транспортировке; - проводить работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки объектами денежной наличности; - проводить операции по приему и выдаче денежной наличности с использованием контрольно-кассовой техники и осуществлять их документальное оформление; - проводить инвентаризацию и ревизию кассы. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - порядок оформления форм кассовых и банковских документов; - порядок оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - порядок проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - порядок группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - правила ведения кассовой книги; - порядок расчета лимита кассы; 	<p>ОК 1 - 5, 9 - 11</p> <p>ПК 1.1, 1.3</p> <p>ПК 2.2 - 2.4</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру дел; - порядок проведения мероприятий по инкассации денежной наличности из кассы; - правила и порядок обеспечения сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке; - порядок работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки объектами денежной наличности; - основные нормативные документы, регламентирующие использование контрольно-кассовой техники, правила обязательного применения ККМ и ответственность за неприменение, устройство контрольно-кассовой техники и правила работы с ними; - правила и порядок проведения инвентаризации и ревизии кассы; - ответственность за нарушение кассовой дисциплины. 	
--	--	--