

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕН

Деканом факультета среднего
профессионального образования

А.Д. Шматко

27 ноября 2018 г.



**ОТЧЕТ
ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

среднее профессиональное образование
(уровень образования)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, наименование направления подготовки)

-
(профиль)

очная/заочная
(формы обучения)

Год набора - 2017

Санкт-Петербург, 2018 г.

**Отчет по самообследованию образовательной программы по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

I. Общая информация о профессиональной образовательной программе

1. Присуждаемая квалификация – бухгалтер
2. Профессиональные стандарты, на основании которых актуализирована образовательная программа.

Наименование профессионального стандарта	Код профессионального стандарта
Бухгалтер	08.002
Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	08.006

3. Формы обучения по данной образовательной программе очная, заочная.
4. Образовательная программа реализуется с 1976 года, количество выпусков – 40.

II. Самообследование профессиональной образовательной программы

1. Учет требований профессиональных стандартов, выраженных в форме дополнительных профессиональных компетенций, устанавливаемых образовательной организацией самостоятельно

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 832) не предусматривает введение дополнительных профессиональных компетенций образовательной организацией (пункт 7.1).

Таблица 1.1. Наличие и соответствие дополнительных профессиональных компетенций (далее – ДПК) профессиональным стандартам (далее – ПС)

<p align="center">Профессиональный стандарт (наименование стандарта, ПС№) (II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности))</p>	<p align="center">Образовательная программа (наименование программы)</p>
<p align="center">Обобщенная трудовая функция (ОТФ) (код и наименование ОТФ/ код (ы) Трудовой функции)</p>	<p align="center">Дополнительные профессиональные компетенции образовательной программы (ДПК)</p>
<p align="center">1</p>	<p align="center">2</p>
<p>Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)</p>	<p>Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</p>
<p>Код А. Ведение бухгалтерского учета/ Код А/01.5 /Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта/</p>	<p>ДПК ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>
<p>Код А. Ведение бухгалтерского учета / Код А/02.5/Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p>ДПК ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>
<p>Код А. Ведение бухгалтерского учета/ Код А/03.5/ Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>ДПК ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
<p>Код В. Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта/ Код В/01.6/ Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ДПК ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>
<p>Код В. Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта/ Код В/05.6/ Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ДПК ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности</p>
<p>Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) №</p>	<p>Программа подготовки специалистов среднего звена по</p>

236н от 22 апреля 2015 г. (рег. номер 236)	специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Код А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля / Код А/01.5/Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	ДПК ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности
Код А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля / Код А/02.5/Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	ДПК ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

2. Соответствие сформулированных в образовательной программе планируемых результатов освоения, выраженных в форме учебных планов, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), программ практики, оценочных материалов и процедур профессиональным стандартам

Таблица 2.1. Сопоставление сформулированных в рабочих программах дисциплин, программ практики результатов обучения, выраженных в форме дополнительно установленных образовательной организацией профессиональных компетенций (в разрезе владений, знаний и умений) (ДПК) выпускников с учетом направленности образовательной программы на конкретные виды профессиональной деятельности, необходимых умений и знаний, заявленных в соответствующих трудовых функциях (ТФ) профессиональных стандартов (ПС)

Образовательная программа (наименование программы)	Профессиональный стандарт (наименование стандарта, ПС №) (III. Характеристика обобщенных трудовых функций)	
	Соответствующие описываемой дисциплине Трудовые функции (наименование и код(ы) Трудовой функции)	
Дисциплины профиля/обязательные дисциплины, дисциплины по выбору вариативного блока/дисциплины профессионального модуля/ владения, умения, знания в разрезе ДПК	Необходимые умения	Необходимые знания
	1	2
Наименование ДПК ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.		

<p>Дисциплина: ОП.08 Основы бухгалтерского учета <i>На уровне знаний:</i> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; основы информатики и вычислительной техники (программа «1С») <i>На уровне умений:</i> 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 первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских</p>	<p align="center">Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)), Трудовая функция (наименование и код) Код А. Ведение бухгалтерского учета/ Код А/01.5 /Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта/</p>	
	<p>Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p>	<p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Основы информатики и вычислительной техники</p>

<p>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; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета (программа «1С») <i>На уровне навыков:</i> составление первичных бухгалтерских документов на бумажных носителях или в виде электронного документа (с использованием программы «1С»); умение применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; умение следовать методам и принципам бухгалтерского учета; умение использовать формы и счета бухгалтерского учета;</p>		
<p>Наименование ДПК ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>		
<p>Дисциплина: МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации <i>На уровне знаний:</i> стандарты бухгалтерского учета РФ, регламентирующие порядок бухгалтерского учета имущества организации; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p>	<p>Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)), Трудовая функция (наименование и код) Код А. Ведение бухгалтерского учета / Код А/02.5/Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	

<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 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; 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</p>	<p>Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Основы информатики и вычислительной техники</p>
---	---	---

<p>классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии 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; основы информатики и вычислительной техники <i>На уровне умений:</i> использовать методы калькулирования себестоимости (позаказный, попередельный, нормативный); проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (программа «1С»), информационные и справочно-правовые системы («Консультант Плюс»),</p>		
--	--	--

<p>оргтехнику <i>На уровне навыков:</i> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации</p>		
<p align="center">Наименование ДПК ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>		
<p>Дисциплина: МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p><i>На уровне знаний:</i> ФЗ-402 «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011; 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; ПБУ 4/1999 «Бухгалтерская отчетность организаций»; 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; 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;</p>	<p align="center">Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)), Трудовая функция (наименование и код) Код А. Ведение бухгалтерского учета/ Код А/03.5/ Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>	<p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p>

<p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; основы информатики и вычислительной техники <i>На уровне умений:</i> 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; составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; применять ПБУ 7/1998 «События после отчетной даты»; использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (программа «1С»), информационные и справочно-правовые системы («Консультант Плюс»), оргтехнику <i>На уровне навыков:</i> практический опыт отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>		<p>Основы информатики и вычислительной техники</p>
<p align="center">Наименование ДПК ПК 4.2 Способность составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>		
<p>Дисциплина: МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p><i>На уровне знаний:</i> ФЗ-402 «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011; определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом</p>		<p align="center">Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)), Трудовая функция (наименование и код) Код В. Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта/ Код В/01.6/ Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>

<p>положении организации; состав форм бухгалтерской отчетности организаций, в т.ч. баланса как основной формы бухгалтерской отчетности; требования к содержанию бухгалтерской отчетности организаций, в т.ч. процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок составления форм бухгалтерской отчетности организаций; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; порядок отражения изменений в учетной политике организации в целях бухгалтерского учета; состав внешних и внутренних пользователей бухгалтерской отчетности организаций; сроки представления бухгалтерской отчетности организаций; адреса представления бухгалтерской отчетности организаций; формы представления (электронная или бумажная) бухгалтерской отчетности организаций; технологии автоматизированной обработки информации посредством программы «1С»; основы информатики и вычислительной техники</p> <p><i>На уровне умений:</i> применение ПБУ 1/2008 «Учётная политика организации»; составлять формы бухгалтерской отчетности организаций; представлять формы бухгалтерской отчетности организаций в установленные законодательством сроки заинтересованным внешним и внутренним пользователям; анализ форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и составление графика документооборота;</p>	<p>Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Методы финансового анализа и финансовых вычислений Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи Современные технологии автоматизированной обработки информации Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета Основы информатики и вычислительной техники Правила защиты информации</p>
---	---	--

<p>заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; для обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности составлять план по объемам и срокам выполнения работ составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджеты различных уровней, налоговые декларации по платежам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности; организация процесса делопроизводства и распределение объема учетных работ между сотрудниками бухгалтерской службы использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (программа «1С»), информационные и справочно-правовые системы («Консультант Плюс»), оргтехнику</p> <p><i>На уровне навыков:</i> составление установленных законодательством форм бухгалтерской отчетности и представление их в установленные сроки внешним и внутренним пользователям сборам в бюджеты различных уровней, расчеты по платежам во внебюджетные социальные фонды, формы статистической отчетности организаций; представлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджеты различных уровней, расчеты по платежам во внебюджетные социальные фонды, формы статистической отчетности организаций в установленные сроки; осуществлять регистрацию и перерегистрацию организации в налоговых органах, внебюджетных фондах</p>	<p>Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем Обосновывать принятые</p>	
--	---	--

и статистических органах	экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	
<p align="center">Наименование ДПК ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности</p>		

Дисциплина: МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

На уровне знаний:

методы финансового анализа;
виды и приемы финансового анализа;
процедуры анализа бухгалтерского баланса:
порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
порядок определения результатов общей оценки 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,
технологии расчета и анализа финансового цикла;
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
основы информатики и вычислительной техники

На уровне умений:

применить методы финансового анализа;
применить виды и приемы финансового анализа;
пользоваться процедурами анализа бухгалтерского баланса:
оценить общую оценку структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

Профессиональный стандарт
(Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)),

Трудовая функция
(наименование и код)

Код В. Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта/

Код В/05.6/ Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

<p>провести анализ ликвидности бухгалтерского баланса; применить порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; оценить состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; определить процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; определить процедуры анализа отчета о финансовых результатах; давать общую оценку деловой активности организации, оценить технологию расчета и анализа финансового цикла; провести анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; провести анализ влияния факторов на прибыль; использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (программа «1С»), информационные и справочно-правовые системы («Консультант Плюс»), оргтехнику</p> <p><i>На уровне навыков:</i> проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,</p>	<p>Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; Правила защиты информации; Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; Основы информатики и</p>
---	---	---

	<p>оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем Владеть методами финансовых вычислений 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 Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p>вычислительной техники</p>
<p align="center">Наименование ДПК ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности</p>		
<p>Дисциплина: ОП.09 Аудит <i>На уровне знаний:</i> федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ ст. 19; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; приемы физического подсчета имущества; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии; установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>	<p align="center">Профессиональный стандарт Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) № 236н от 22 апреля 2015 г. (рег. номер 236) Трудовая функция (наименование и код) Код А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля / Код А/01.5/Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>	<p>Структура системы экономической информации Содержание графика</p>
	<p>Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта</p>	

<p>технологии 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; программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры («1С: склад»); основы информационных технологий и информационной безопасности</p> <p><i>На уровне умений:</i> давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации; проводить выверку финансовых обязательств; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; использование программных продуктов, позволяющих производить аналитические контрольные процедуры («1С: склад»)</p> <p><i>На уровне навыков:</i> сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>	<p>внутреннего контроля Применять современные аналитические методы и программные продукты</p>	<p>документооборота Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации Основы информационных технологий и информационной безопасности Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте Требования профессиональной этики</p>
<p>Наименование ДПК ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>		
<p>Дисциплина: МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p><i>На уровне знаний:</i> нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>	<p>Профессиональный стандарт Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) № 236н от 22 апреля 2015 г. (рег. номер 236) Трудовая функция (наименование и код) Код А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля /</p>	

<p>знание методов внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); приемы физического подсчета имущества; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; основы информационных технологий (программа «1С: склад»); основы профессиональной этики <i>На уровне умений:</i> руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; оценка рисков собственных ошибок; оценка соответствия хозяйственных операций правовой и нормативной базе <i>На уровне навыков:</i> выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p>	Код А/02.5/Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
<p>Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля Обобщать и анализировать собранную информацию Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>	<p>Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю Основы информационных технологий и информационной безопасности Программные средства автоматизации офисной деятельности Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте Требования профессиональной этики</p>

– анализ соответствия содержания оценочных процедур, фондов оценочных средств, используемых при проведении промежуточной и итоговой аттестации и необходимых умений и знаний, заявленных в профессиональном стандарте (заполняется таблица 2.2.);

Таблица 2.2. Сопоставление содержания оценочных средств образовательной программы и необходимых умений и знаний, заявленных в профессиональном стандарте

	Профессиональный стандарт (наименование стандарта, ПС №)	Образовательная программа (наименование программы)												
	Необходимые умения и знания (наименование и код(ы) Трудовой функции)	Фонд оценочных средств												
1	2	3												
	Примеры компетентностно-ориентированного задания													
1.	<p>Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)), Трудовая функция (наименование и код) Код А. Ведение бухгалтерского учета/ Код А/01.5 /Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта/ Необходимые умения: Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных</p>	<p>Задание 1. На основе данных для выполнения задания: 1. Сделать разметку корреспондирующих счетов в Ведомости хозяйственных операций. 2. Заполнить : Приходные кассовые ордера (ПКО) и Расходные кассовые ордера (РКО) в электронном виде (программа 1С, 8.2); Данные для выполнения задания: 1. Остаток денежных средств в кассе предприятия на начало дня - 2 000 руб. 2. Лимит остатка наличных денег в кассе установлен в размере 4,5 тыс. руб. 3. Хозяйственные операции по учету денежных средств в кассе за 16 марта 2018 года приведены в Ведомости хозяйственных операций.</p> <p>Ведомость хозяйственных операций за 16.03.2018 г.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th rowspan="2">Содержание хозяйственных операций</th> <th colspan="2">Корреспонденция счетов</th> <th rowspan="2">Сумма, руб.</th> </tr> <tr> <th>Дебет</th> <th>Кредит</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Дебет	Кредит					
№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов			Сумма, руб.									
		Дебет	Кредит											

<p>документов. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p>	1.	Поступили деньги в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы и на хозяйственные нужды (ПКО № 24)			130 000
	2.	Поступила в кассу выручка от покупателей по договору № 12 от 12.01.2018 г.			9 100
	3.	Выдана из кассы заработная плата работникам организации по платежной ведомости №3 (ПКО № 28)			100 000
	4.	Выдано из кассы в подотчет на приобретение канцелярских товаров Иванову И.И.			3 000
	5.	Учредитель предприятия Петров П.П. внес в уставный капитал наличные денежные средства			6 000
	6.	Оплачено наличными денежными средствами поставщику ЗАО "Техника" за приобретенные у него материалы			4 000
	7.	Возвращена Васильевым В.В. неизрасходованная подотчетная сумма			1 050
	10.	Сдан в банк сверхлимитный остаток кассы			?
<p>РЕКВИЗИТЫ ОРГАНИЗАЦИИ, необходимые для заполнения документов: ООО «АЛЬФА». ОКПО: 31309090 Адрес: 660113, Россия, г. Красноярск, ул. Светлогорская, 33. Руководитель: Новиков Александр Николаевич, главный бухгалтер - Румянцева Наталья Александровна, кассир - Темченко Кристина Сергеевна. Задание 2. На основании исходных данных: 1. Рассчитать сумму командировочных расходов для выдачи командированному работнику. 2. Заполнить: • Приказ на командировку; • Командировочное удостоверение № 33 от 09.03. 2018 г. 3. Составить авансовый отчет инженера Сергиенко С.С.</p>					

		<p>Исходные данные: Инженер Сергиенко С.С. приказом директора предприятия № 34 от 28.02. 2018 г. был направлен с 10 по 15 марта текущего года в г. Новосибирск на ОАО «Сибмашзавод» для участия в работе ярмарки с целью заключения контракта по покупке-продаже оборудования. Выдано инженеру на командировочные расходы из кассы - 20 000 руб. Сергиенко С.С. туда и обратно ехал поездом в плацкартном вагоне, проживал в гостинице «Сибирь». В командировочном удостоверении сделаны отметки отдела кадров ОАО «Сибмашзавода» о прибытии 10.03. и выбытии 15.03. текущего года.</p> <p>Работником по возвращению с командировки были представлены в бухгалтерию следующие оправдательные документы: 10.03.2018 - ж/д билет Красноярск - Новосибирск № 652564 – 1 000 р.;</p> <p>10.03.2018 - 15.03.2018 г. квитанция гостиницы за проживание № 54 от 15.03.2018 г. - 2 000 р. х 6 дней; 10.03.2018 - 15.03.2018 г. суточные расходы – 400 р. х 6 дней; 15.03.20.18 - ж/д билет Новосибирск - Красноярск №526876 – 1 000 р.</p> <p>.</p>				
2.	<p>Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)), Трудовая функция (наименование и код) Код А. Ведение бухгалтерского учета / Код А/02.5/Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>Необходимые умения: Вести регистрацию и накопление</p>	<p>Задача: Отразить на счетах бухгалтерского учета операции; Составить лист кассовой книги за 9 января 2018 г. Оформить журнал-ордер № 1, ведомость № 1 по кассовым операциям за январь 2018 г.</p> <p>Исходные данные для выполнения задания: Предприятие ООО «Орфей», расчетный счет 40902210700000000011 в ЗАО «Газпромбанк» г. Белоярский, БИК 046800881. Код предприятия по ОКПО 32848694; ИНН 8611005277; КПП 861101001. Директор – Коркин Василий Петрович; главный бухгалтер – Васильева Вера Павловна; кассир – Переверзева Нина Семеновна, паспорт серии 6702 № 627888, выдан Белоярским ГОВД ХМАО Тюменской области 11.04.2004 г.</p> <table border="1" data-bbox="792 1342 2078 1412"> <thead> <tr> <th data-bbox="792 1342 927 1412">Дата</th> <th data-bbox="927 1342 1095 1412">№ документа</th> <th data-bbox="1095 1342 1883 1412">Документ и содержание операции</th> <th data-bbox="1883 1342 2078 1412">Сумма, руб.</th> </tr> </thead> </table>	Дата	№ документа	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
Дата	№ документа	Документ и содержание операции	Сумма, руб.			

<p>данных посредством двойной записи, по простой системе. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта. Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта. Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p>			Остаток на 01 января 2018г.	2 000,00
	09	2	По чеку № 518440 с расчетного счета на выплату заработной платы за вторую половину декабря	19 300,00
	09	4	Дубровскому Петру Петровичу (паспорт 6700 №984655 выд. 14.01.2003 Белоярским ГОВД) по авансовому отчету № 1 в возмещение перерасхода.	555,00
	09	5	По платежной ведомости № 56 рабочим и служащим заработная плата за II половину декабря	19 100,00
	12	3	От Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 2	340,00
	12	6	В банк на расчетный счет депонированная заработная плата	200,00
	15	7	Макаровой О.Д. под отчет на операционные и хозяйственные расходы	150,00
	16	4	От рабочих и служащих за путевки в дома отдыха и санатории	765,00
	17	8	В банк на расчетный счет за купленные рабочими и служащими путевки	765,00
	19	5	С расчетного счета по чеку № 518441 на выплату отпускных	6 000,00
	19	6	Зав. складом № 1 Орловым Р.Л. погашена сумма недостачи, выявленной при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)	150,00
	19	9	По платежным ведомостям заработная плата работникам цеха № 1	6 000,00
	19	7	От Макаровой О.Д. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 3	85,00
	22	10	Оганову Т.А. по авансовому отчету № 4 на расходы по командировке	270,00
	24	8	По чеку № 518422 с расчетного счета аванс за I половину января	14 890,00
	24	11	По платежным ведомостям № 1-5 аванс за I половину января	14 890,00
	29	9	По чеку № 518422 с расчетного счета на выплату вознаграждения по итогам работы за год	16 100,00
29	12	По платежным ведомостям № 6-8 на выплату зарплаты работникам	16 100,00	
Задача.				

		<p>На основе данных для выполнения задачи начислить амортизацию на объект основных средств каждым из приведенных способов начисления амортизации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - линейным; - уменьшаемого остатка ($K_{у́скорения} = 3$); - по сумме чисел лет срока полезного использования. <p>Составить бухгалтерские проводки.</p> <p>Данные для выполнения задачи: ОАО «Старлайн» приобрело оборудование на сумму 235 000 руб., в том числе НДС. Оплата произведена с расчетного счета. При постановке на учет установлен срок полезного использования — 5 лет.</p>
3.	<p>Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)), Трудовая функция (наименование и код) Код А. Ведение бухгалтерского учета/ Код А/03.5/ Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>Необходимые умения: Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p>	<p>Задача. Изобразить ситуацию на схемах бухгалтерских счетов в электронном виде (программа 1С:8.2) На начало месяца данные об активах и обязательствах ОАО «Фазан» характеризуются данными:</p> <ul style="list-style-type: none"> - остаток материалов – 25 тыс. руб. - денежные средства – 125 тыс. руб. - задолженность поставщикам материалов – 30 тыс. руб. - стоимость незавершенного производства – 70 тыс. руб. <p>В течении месяца поступили материалы на сумму 10 тыс. руб., перечислено поставщикам 35 тыс. руб., списано материалов в производство 30 тыс. руб.</p> <p>Задача В ходе проверки предприятия за 2017 г. было выявлено, что в декабре имела место неотфактурованная поставка товарно-материальных ценностей на сумму 80 тыс. руб. (с учетом НДС 18%). При этом в результате проверки декларации по НДС за этот месяц выяснено, что НДС по данной поставке был предъявлен к возмещению на основании накладной поставщика.</p> <p>В чем заключалась ошибка бухгалтерии организации и какие действия она должна предпринять для её исправления?</p>

	<p>Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив.</p> <p>Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p>	
<p>2.</p>	<p>Профессиональный стандарт Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) № 236н от 22 апреля 2015 г. (рег. номер 236)</p> <p>Трудовая функция (наименование и код) Код А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля / Код А/01.5/Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>Необходимые умения:</p> <p>Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>Применять современные аналитические методы и программные продукты</p> <p>Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки,</p>	<p>Задача.</p> <p>В результате инвентаризации швейной фабрики были выявлены 16 гладильных установок, находящихся в цехе. Материально ответственное лицо представило документы о том, что по решению руководителя фабрики данные объекты в течение 6 месяцев находятся на консервации в связи с уменьшением объема заказов.</p> <p>Бухгалтерия представила документы, подтверждающие следующие ежемесячные расходы по консервации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профилактическая проверка установок - 1800 руб., списана в дебет счета 20, - амортизация - 2000 руб., списана в дебет счета 20; - оплата услуг охраны - 4000 руб., списана в дебет счета 26. <p>Председатель инвентаризационной комиссии сообщил руководителю швейной фабрики о завышении расходов на консервацию, а также неправомерности списания расходов в себестоимость.</p> <p>Оцените действия специалиста внутреннего контроля в соответствии с требованиями законодательства РФ.</p> <p>Сделайте исправления в бухгалтерских записях.</p> <p>Задача.</p> <p>В ходе проведения ревизии предприятия было выявлено, что по состоянию на 1 декабря 2017 г. у него числилась кредиторская задолженность перед другим предприятием по поставленным ТМЦ 66 тыс. руб. (с учётом НДС 18%) и дебиторская задолженность фирмы «Спарта» на сумму 80 тыс. руб. (по 19 ранее выданным авансам). За декабрь каких-либо операций с данными</p>

	<p>формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события</p>	<p>контрагентами предприятие не производило, в месте с тем по состоянию на 1 января 2018 г. в учёте числилась только дебиторская задолженность фирмы «Спарта» на сумму 14 тыс. руб. Назовите основные источники информации, подлежащие проверке в ходе ревизии учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p>
<p>3.</p>	<p>Профессиональный стандарт Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) № 236н от 22 апреля 2015 г. (рег. номер 236) Трудовая функция (наименование и код) Код А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля / Код А/02.5/Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>Необходимые умения: Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски</p>	<p>Задача 1 В ходе инвентаризации склада строительных материалов выявлена недостача: а) краски 23 банок по себестоимости 144 р. за банку, продажная стоимость 185,5 руб.; б) обои 27 рулонов по себестоимости 105 руб. за 1 рулон, продажная стоимость 185 руб. В ходе проведенного расследования установлено виновное лицо – кладовщик Иванов П.С. Согласно Приказу руководителя недостача должна быть возвращена по продажным ценам. Иванов П.С. 80% внес в кассу; 20% - удержаны из заработной платы. в) недостача стройматериалов на сумму в 2500,00 руб. в результате естественной убыли. Указать оптимальные методы внутреннего контроля.</p> <p>Задача 2 В АО «Салют» проведена инвентаризация товаров по состоянию на 1 января нового года. В отдельные инвентаризационные описи записаны товары: -с истекшим сроком хранения на сумму 22 300 р.; -бой, лом, порча товаров на сумму 5820 р. В акте результатов инвентаризации установлена недостача товаров на сумму 34560 р., в том числе в пределах норм естественной убыли на 21 458 р. В учетной политике АО «Салют» предусмотрен учет товаров по продажным ценам. Организация уплачивает налоги в общеустановленном порядке. Реализация товаров облагается НДС по ставке 18 %, в декабре средний процент торговых наценок по расчету составил 58 %. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей создается один раз в году по состоянию на 1-е января. По результатам инвентаризации бухгалтер сделал следующие бухгалтерские записи:</p>

<p>собственных ошибок Обобщать и анализировать собранную информацию Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>	<p>дебет 94, кредит 41/2 — 62680 руб.; дебет 44, кредит 94 — 21 458 руб.; дебет 91, кредит 94 — 41 222 руб. Проверить соответствия бухгалтерских записей нормативным актам.</p> <p>Задача В ходе проверки АО «Нефрит» необходимо оценить достоверность показателей отчета о движении денежных средств. АО «Нефрит» работает в сфере розничной торговли и является плательщиком Единого налога на вмененный доход. В течение отчетного периода организация не осуществляла операций, связанных с капитальными или финансовыми вложениями. Согласно принятой учетной политике отчет о движении денежных средств формируется прямым методом путем выборки оборотов по счетам денежных средств в автоматизированной компьютерной системе бухгалтерского учета. Были предоставлены ведомости, детализирующие обороты по синтетическим счетам бухгалтерского учета. На основании имеющихся данных: 1.Оцените правильность формирования показателей отчета о движении денежных средств с использованием прямого метода путем корректировки продаж, себестоимости продажи, с учетом изменений в течение периода. 2.Сопоставьте результаты проверки с расчетом денежных потоков по прямому методу, основанному на непосредственной выборке оборотов из учетных записей компании. 3.При выявлении искажений оцените их существенность и уровень аудиторских рисков. 4.Сделайте вывод об адекватности и надежности методики, выбранной руководством компании для формирования отчета о движении денежных средств</p>
--	--

– анализ соответствия тематики ВКР и необходимых умений, заявленных в профессиональном стандарте (заполняется таблица 2.3.).

Таблица 2.3. Сопоставление тематики выпускной квалификационной работы (ВКР) и необходимых умений, заявленных в соответствующей Трудовой функции профессионального стандарта

	Профессиональный стандарт (наименование стандарта, ПС №)	Образовательная программа (наименование программы)
	Необходимые умения (наименование и код(ы) Трудовой функции)	Перечень тем ВКР
1	2	3
1.	<p>Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)),</p> <p>Трудовая функция (наименование и код) Код А. Ведение бухгалтерского учета/ Код А/01.5 /Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта/</p> <p>Необходимые умения: Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуальные проблемы методологии, методики и практики бухгалтерского учета. 2. Организация бухгалтерского и налогового учета в организации. 3. Организация бухгалтерского учета и аудит расчетов с подотчетными лицами. 4. Особенности проведения бухгалтерских операций, связанных с ценными бумагами. 5. Бухгалтерский учет хозяйственных операций с использованием информационных технологий в организации.
2.	<p>Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)),</p> <p>Трудовая функция (наименование и код) Код А. Ведение бухгалтерского учета / Код А/02.5/Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>Необходимые умения: Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский и налоговый учет амортизируемых объектов организации. 2. Организация бухгалтерского и налогового учета вкладов в рублях и иностранной валюте. 3. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации. 4. Бухгалтерский учет и расчетов по оплате труда и анализ использования трудовых ресурсов организации.

	<p>Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.</p> <p>Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.</p> <p>Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Анализ себестоимости продукции по элементам затрат. 6. Бухгалтерский управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости производства продукции, работ и услуг организации. 7. Бухгалтерский учет хозяйственных операций с использованием информационных технологий в организации.
3.	<p>Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)), Трудовая функция (наименование и код) Код А. Ведение бухгалтерского учета/ Код А/03.5/ Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>Необходимые умения: Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив. Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обоснование условий выбора вариантов учетной политики организации и ее аудит. 2. Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности. 3. Организации бухгалтерского учета по упрощенной форме учета на предприятиях малого и среднего бизнеса. 4. Бухгалтерский учет как информационно-аналитическая база управления организацией.
4.	<p>Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)), Трудовая функция (наименование и код) Код В. Составление и представление финансовой отчетности экономического</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренняя бухгалтерская управленческая отчетность организации. 2. Бухгалтерская отчетность в анализе финансового состояния предприятия. 3. Бухгалтерская отчетность в системе

<p>субъекта/ Код В/01.6/ Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Необходимые умения: Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы. Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета. Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта. Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета. Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при</p>	<p>информационного обеспечения управления деятельности предприятия.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Бухгалтерский управленческий учет затрат и анализ безубыточности производства продукции (работ, услуг) организации. 5. Бухгалтерский учет и анализ товарных запасов и их оборота (в торговых, снабженческих организациях и предприятиях общественного (массового) питания). 6. Бухгалтерский учет и анализ экономического потенциала коммерческой организации. 7. Бухгалтерский учет и аудит формирования и использования финансовых результатов организации. 8. Бухгалтерский учет и его место в системе управления предприятием (организацией, фирмой). 9. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками организации. 10. Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса и оборотных активов организации. 11. Анализ имущества предприятия по данным отчетности.
--	---

<p>централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица. Владеть методами 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. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p>	
<p>5. Профессиональный стандарт (Бухгалтер № 1061н от 22.12.2014 г. (рег. номер 309)), Трудовая функция (наименование и код) Код В. Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта/ Код В/05.6/ Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>Необходимые умения:</p> <p>Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу. 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).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский учет, анализ и оптимизация наличных и безналичных денежных потоков организации. 2. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования материально-производственных запасов. 3. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования нематериальных активов. 4. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств организации. 5. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств в организации. 6. Анализ финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта 7. Анализ финансового состояния предприятия (организации, фирмы) и разработка предложений по его улучшению. 8. Бухгалтерская отчетность в анализе

<p>Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению</p> <p>Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям.</p> <p>Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа.</p> <p>Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.</p> <p>Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</p> <p>Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем.</p> <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.</p> <p>Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах.</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе.</p> <p>Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта.</p> <p>Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов.</p> <p>Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение.</p> <p>Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей</p>	<p>финансового состояния предприятия.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации. 10. Бухгалтерский учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования. 11. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с иностранными поставщиками и покупателями организации. 12. Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности и функциям производственно-финансовой деятельности. 13. Бюджетирование как элемент системы бухгалтерского управленческого учета в организации. 14. Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов. 15. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по прочим операциям в организации. 16. Бухгалтерский учет денежных средств и анализ движения денежных потоков в организации. 17. Бухгалтерский учет денежных средств и бюджетирование денежных потоков организации. 18. Бухгалтерский учет денежных средств и анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации.
--	--

	<p>бюджетирования и управления денежными потоками. Владеть методами финансовых вычислений. 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. Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах. Прогнозировать структуру источников финансирования. Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов. Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей. Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p>	
<p>б.</p>	<p>Профессиональный стандарт Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) № 236н от 22 апреля 2015 г. (рег. номер 236) Трудовая функция (наименование и код) Код А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля / Код А/01.5/Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>Необходимые умения:</p> <p>Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля Применять современные аналитические методы и программные продукты Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внешний и внутренний аудит на предприятии (организации, фирме): цели, задачи, направления по использованию результатов. 2. Бухгалтерский учет и контроль оптовой торговли субъекта малого предпринимательства ООО «МАНРОЙ». 3. Бухгалтерский учёт и аудит по характеру проверки коммерческой организации. 4. Организация внутреннего контроля на предприятии. 5. Анализ факторов, влияющих на аудиторский риск.

	применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события	
7.	<p>Профессиональный стандарт Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) № 236н от 22 апреля 2015 г. (рег. номер 236)</p> <p>Трудовая функция (наименование и код) Код А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля / Код А/02.5/Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>Необходимые умения: Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок Обобщать и анализировать собранную информацию Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование данных инвентаризаций (ревизий) для оценки эффективности производственных инвестиций. 2. Аудит финансовых результатов деятельности предприятия (организации, фирмы). 3. Анализ финансового состояния предприятия (организации, фирмы) и разработка предложений по его улучшению. 4. Анализ программного обеспечения для сдачи отчетности.

Кроме того, образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем обновляется с периодичностью, установленной в федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования (далее – ФГОС), а также с учетом изменений, которые будут вносить в профессиональные стандарты. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обновляется с обязательным участием представителей предпринимательского сообщества, которые принимают участие в рецензировании программы в целом на основании всестороннего изучения учебно-методических материалов, кроме того, они участвуют в учебно-

образовательном процессе: проводят лекционные и семинарские занятия, публичные лекции, участвуют в организации практик, лучших студентов трудоустраивают.

3. Соответствие кадровых, материально-технических, информационно-коммуникационных, учебно-методических и иных ресурсов, непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников, будущей профессиональной деятельности

Материально-технические ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
Базовые дисциплины			
1	Русский язык Литература	Кабинет русского языка и литературы ауд. № 307, ауд. № 307	30 рабочих мест студентов, (ПО, интернет, локальная сеть), 1 рабочее место преподавателя, экран, доска меловая, шкаф-2шт. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
2	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка, ауд. №309.	12 рабочих мест студентов, (ПО, интернет, локальная сеть), 1 рабочее место преподавателя, экран, доска интерактивная. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
		Кабинет иностранного языка, ауд. №313	14 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя (ПО, интернет, локальная сеть), 2 шкафа, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года

		Кабинет иностранного языка, ауд. №314	года 14 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя (ПО, интернет, локальная сеть), 2 стеллажа, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
3	История	Кабинет истории и основ философии, ауд. №223.	30 рабочих мест студентов, парты- 15шт., стулья -30 шт. 1 рабочее место преподавателя (ПО, интернет, локальная сеть), экран, шкаф для хранения раздаточного материала -1шт., доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
4	Обществознание	Кабинет истории и основ философии, ауд. №223.	30 рабочих мест студентов, парты- 15шт., стулья -30 шт. 1 рабочее место преподавателя (ПО, интернет, локальная сеть), экран, шкаф для хранения раздаточного материала -1шт., доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
5	География	Кабинет основ экологического права, ауд. №311. Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда, ауд. №311. Кабинет физики, ауд. №311.	30 рабочих мест студентов, парты- 15шт., скамья -15 шт. 1 рабочее место преподавателя (ПО, интернет, локальная сеть), экран, моноблок шкаф для хранения раздаточного материала -1шт. стеллаж-1шт, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года

6	Естествознание	Кабинет технической механики , ауд. №205. Кабинет электротехники , ауд. №205. Лаборатория материаловедения ауд. №205.	30 рабочих мест студентов, парты- 15шт., скамья -15 шт. 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), шкаф (стеллаж) для раздаточного материала, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «PPC-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «PPC-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
7	Основы безопасности жизнедеятельности	Кабинет основ экологического права, ауд. №311. Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда, ауд. №311. Кабинет физики, ауд. №311.	30 рабочих мест студентов, парты- 15шт., скамья -15 шт. 1 рабочее место преподавателя (ПО, интернет, локальная сеть), экран, моноблок шкаф для хранения раздаточного материала -1шт. стеллаж-1шт, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «PPC-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «PPC-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
8	Физическая культура	Стрелковый тир или место для стрельбы (ауд. 301) Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий. Стадион состоит из площадок: №1 – площадка футбольная; №2 – площадка баскетбольная; №3 – площадка тренировочная; №4 – площадка волейбольная; №5 – полоса препятствий.	Спортивный инвентарь: шведская стенка, мячи волейбольные -10 ед., мячи баскетбольные -10 ед., мячи футбольные -10 ед., скакалка -10 ед., степ платформа – 10 ед., ракетка для бадминтона -20 ед., стойка волейбольная -2 ед., сетка волейбольная -1 ед., сетка для большого тенниса 2,2 -1 ед., сетка для большого тенниса 2,8 проф. -1 ед., стойка для большого тенниса(без груза) -1 ед., стойка для большого тенниса со стаканами -1 ед., стойки бадминтонные мобильные -1 ед.. Технические средства обучения: брусья гимнастические -1 ед., перекладина - 2 ед., лабиринт -1ед., бревно – 2 ед., лестница – 1ед., кольцо баскетбольное – 3 ед., ворота футбольные – 2 ед., сетка волейбольная – 1ед., защитное ограждение – 1 ед.
Профильные дисциплины			
9	ПД.01 Математика	Кабинет математики, ауд. № 116.	30 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, компьютер, проектор, экран, стенд информационный.

			<p>1 шкаф (стеллаж) для раздаточного материала, доска меловая.</p> <p>1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p> <p>2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p>
10	Информатика и ИКТ	Кабинет информатики ауд. № 220. Лаборатория информатики ауд. № 220.	<p>-18 рабочих мест, (ПО, интернет, локальная сеть), 1 рабочее место преподавателя, проектор, экран, шкаф для хранения раздаточного материала-2 шт., доска меловая.</p> <p>1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p> <p>2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p> <p>3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софтехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная</p>
11	Экономика	Кабинет менеджмента и экономики организации, ауд. № 302. Кабинет документационного обеспечения управления, ауд. № 302. Кабинет менеджмента ауд. № 302.	<p>26 рабочих мест, (ПО, интернет, локальная сеть), 1 рабочее место преподавателя, проектор, экран, шкаф для хранения раздаточного материала-2 шт., доска меловая.</p> <p>1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p> <p>2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p>
12	Право	Кабинет профильных дисциплин, ауд. №206	<p>24 рабочих места студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, тематические плакаты, образцы комплектующих деталей протезирования. Шкафы, стеллаж, доска меловая.</p> <p>1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p> <p>2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p>

			года
Профессиональная подготовка			
13	ОГСЭ.01. Основы философии	Кабинет основ философии, ауд.№ 304. Кабинет социально-экономических дисциплин, ауд.№ 304.	30 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, 1 шкаф (стеллаж) для раздаточного материала, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
14	ОГСЭ.02. История	Кабинет истории и основ философии, ауд. №223.	30 рабочих мест студентов, парты- 15шт., стулья -30 шт. 1 рабочее место преподавателя (ПО, интернет, локальная сеть), экран, шкаф для хранения раздаточного материала -1шт., доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
15	ОГСЭ.03. Иностранный язык	Кабинет иностранного языка, ауд. №309.	12 рабочих мест студентов, (ПО, интернет, локальная сеть), 1 рабочее место преподавателя, экран, доска интерактивная. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
		Кабинет иностранного языка, ауд. №313	14 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, (ПО, интернет, локальная сеть), 2 шкафа, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года

		Кабинет иностранного языка, ауд. №314	14 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, (ПО, интернет, локальная сеть), 2 стеллажа, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
16	ОГСЭ.04. Физическая культура	Спортивный комплекс: Спортивный зал,1-й этаж.	Спортивный инвентарь: шведская стенка, мячи волейбольные -10 ед., мячи баскетбольные -10 ед., мячи футбольные -10 ед., скакалка -10 ед., степ платформа – 10 ед., ракетка для бадминтона -20 ед., стойка волейбольная -2 ед., сетка волейбольная -1 ед., сетка для большого тенниса 2,2 -1 ед., сетка для большого тенниса 2,8 проф. -1 ед., стойка для большого тенниса(без груза) -1 ед., стойка для большого тенниса со стаканами -1 ед., стойки бадминтонные мобильные -1 ед..
		Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий. Стадион состоит из площадок: №1 – площадка футбольная; №2 – площадка баскетбольная; №3 – площадка тренировочная; №4 – площадка волейбольная; №5 – полоса препятствий.	Технические средства обучения: брусья гимнастические -1 ед., перекладина - 2 ед., лабиринт -1ед., бревно – 2 ед., лестница – 1ед., кольцо баскетбольное – 3 ед., ворота футбольные – 2 ед., сетка волейбольная – 1 ед., защитное ограждение – 1 ед.
		Стрелковый тир или место для стрельбы (ауд. 301)	
17	ЕН.01. Математика	Кабинет математики, ауд. № 116.	30 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, компьютер, проектор, экран, стенд информационный. 1 шкаф (стеллаж) для раздаточного материала, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
18	ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной	Кабинет дисциплин права, ауд. № 219. Лаборатория информационных технологий в профессиональной	12 рабочих мест студентов с компьютерами (ПО, интернет, локальная сеть), 1 рабочее место преподавателя. Проектор, экран, принтер, 2 шкафа для сервера, доска интерактивная.

	деятельности	деятельности, ауд. № 219. Лаборатория технических средств обучения ауд. № 219.	1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софттехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная
		Кабинет информатики ауд. № 220. Лаборатория информатики ауд. № 220.	-18 рабочих мест, (ПО, интернет, локальная сеть), 1 рабочее место преподавателя, проектор, экран, шкаф для хранения раздаточного материала-2 шт., доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софттехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная
19	ОП.01 Экономика организации	Кабинет экономики организации, ауд. № 221. Кабинет экономической теории, ауд. № 221.	30 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, 1 шкаф для раздаточного материала, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
20	ОП.02 Статистика	Кабинет статистики, ауд. № 305. Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности, ауд. № 305.	30 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, шкаф (стеллаж) для раздаточного материала, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-

			Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
21	ОП.03 Менеджмент	Кабинет менеджмента и экономики организации, ауд. № 302. Кабинет документационного обеспечения управления, ауд. № 302. Кабинет менеджмента ауд. № 302.	26 рабочих мест, (ПО, интернет, локальная сеть), 1 рабочее место преподавателя, проектор, экран, шкаф для хранения раздаточного материала-2 шт., доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
22	ОП.04. Документационное обеспечение управления	Кабинет менеджмента и экономики организации, ауд. № 302. Кабинет документационного обеспечения управления, ауд. № 302. Кабинет менеджмента ауд. № 302.	26 рабочих мест, (ПО, интернет, локальная сеть), 1 рабочее место преподавателя, проектор, экран, шкаф для хранения раздаточного материала-2 шт., доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
23	ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности, ауд. № 118.	54 рабочих места студентов, 1 рабочее место преподавателя, (ПО, интернет, локальная сеть), компьютер, экран, проектор 2 шкафа, доска меловая, доска для маркера. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 3. IC: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 IC 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софтехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная
24	ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов, ауд. № 303.	30 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, (ПО, интернет, локальная сеть), 1 шкаф для раздаточного материала, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-

			<p>филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p> <p>2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p>
25	ОП.07 Налоги и налогообложение	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. № 218. Лаборатория учебной бухгалтерии, ауд. № 218.	<p>16 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), моноблок, принтер, 1 шкаф для раздаточного материала, стеллаж, доска меловая.</p> <p>1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p> <p>2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p> <p>3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софттехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная</p>
26	ОП.08. Основы бухгалтерского учета	Кабинет основ бухгалтерского учета, ауд. № 306.	<p>30 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), проектор, шкаф-3 шт. для раздаточного материала, доска меловая.</p> <p>1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p> <p>2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p>
27	ОП.09. Аудит	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. № 218. Лаборатория учебной бухгалтерии, ауд. № 218.	<p>16 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), моноблок, принтер, 1 шкаф для раздаточного материала, стеллаж, доска меловая.</p> <p>1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p> <p>2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года</p> <p>3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софттехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС</p>

			бессрочная
28	ОП.10. Бухгалтерский учет в других отраслях экономики	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. № 218. Лаборатория учебной бухгалтерии, ауд. № 218.	16 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), моноблок, принтер, 1 шкаф для раздаточного материала, стеллаж, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софтехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная
29	ОП.11. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Кабинет статистики, ауд. № 305. Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности, ауд. № 305.	30 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, шкаф (стеллаж) для раздаточного материала, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
30	ОП.12. Страховое дело	Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов, ауд. № 303.	30 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, (ПО, интернет, локальная сеть), 1 шкаф для раздаточного материала, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года
31	ОП.13. Безопасность жизнедеятельности	Кабинет основ экологического права, ауд. №311. Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда, ауд. №311. Кабинет физики, ауд. №311.	30 рабочих мест студентов, парты- 15шт., скамья -15 шт. 1 рабочее место преподавателя (ПО, интернет, локальная сеть), экран, моноблок шкаф для хранения раздаточного материала -1шт. стеллаж-1шт, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-

			Западный институт управления-филиал РАНХиГС года	31.07.2018	1 год / 3 года
32	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации				
	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации УП.01.01. Учебная практика	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. № 218. Лаборатория учебной бухгалтерии, ауд. № 218.	16 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), моноблок, принтер, 1 шкаф для раздаточного материала, стеллаж, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софттехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная		
33	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации				
	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. № 218. Лаборатория учебной бухгалтерии, ауд. № 218.	16 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), моноблок, принтер, 1 шкаф для раздаточного материала, стеллаж, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софттехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС		

			бессрочная
	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. № 218. Лаборатория учебной бухгалтерии, ауд. № 218.	16 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), моноблок, принтер, 1 шкаф для раздаточного материала, стеллаж, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софттехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная
34	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
	МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. № 218. Лаборатория учебной бухгалтерии, ауд. № 218.	16 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), моноблок, принтер, 1 шкаф для раздаточного материала, стеллаж, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софттехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная
35	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		

	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. № 218. Лаборатория учебной бухгалтерии, ауд. № 218.	16 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), моноблок, принтер, 1 шкаф для раздаточного материала, стеллаж, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софттехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная
	МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. № 218. Лаборатория учебной бухгалтерии, ауд. № 218.	16 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), моноблок, принтер, 1 шкаф для раздаточного материала, стеллаж, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «ППС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софттехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная
36	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		

	МДК.05.01. Ведение складского учета в организациях и учреждениях	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. № 218. Лаборатория учебной бухгалтерии, ауд. № 218.	16 рабочих мест студентов, 1 рабочее место преподавателя, экран, (ПО, интернет, локальная сеть), моноблок, принтер, 1 шкаф для раздаточного материала, стеллаж, доска меловая. 1. Microsoft Windows 10 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 2. Microsoft Office Professional 2016 715 Microsoft Corporation 07.07.2017 SBR003-1706010146-42 ООО «РРС-Балтика» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС 31.07.2018 1 год / 3 года 3.1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 50 1С 15.08.2012 УЗ 43660-40 ООО «Софттехно» Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС бессрочная
37		Залы:	
		Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет (ауд.224)	Учебно-методическая литература. 3 рабочих места для студентов, 1 рабочее место преподавателя, 4 компьютера (ПО, интернет, локальная сеть), принтер, сканер, 3 шкафа для книг, 3 стеллажа для книг, шкаф с картотекой.
		Актальный зал (ауд.101)	170 мест (кресла, стулья)

Таким образом, по материально-техническому обеспечению образовательной программы можно привести следующие показатели:

– доля лабораторий, оснащенных современными приборами и оборудованием, от общего количества лабораторий, необходимых для реализации образовательной программы около 50 %;

– наличие баз для проведения практик, необходимых для формирования профессиональных компетенций, соответствующим профессиональным стандартам, названным в обследуемой образовательной программе:

ПАО «Сбербанк»;

ПАО «ВТБ - 24»;

Управление Пенсионного фонда РФ в СПб и Лен. области;

СПб государственное бюджетное учреждение «ГОРЖИЛОБМЕН»;

СПб государственное казенное учреждение «Жилищное агентство Кировского р-на СПб»;

Местная администрация МО муниципальный округ «Красненькая речка»;

СПб ГБОУ ПРЦ;

ОАО «Городская страховая медицинская компания»;

ООО «СПб институт независимой экспертизы и оценки»

Студенты обеспечены базами практик, заключены долгосрочные договоры с вышеназванными организациями Санкт-Петербурга. В настоящее время СЗИУ РАНХиГС совершенствует механизм взаимодействия с потенциальными работодателями, с учетом формируемых ими требований;

– наличие соответствующих условий для инвалидов. Созданы условия для обучения инвалидов, в том числе адаптированные образовательные программы. Во исполнение и с соблюдением требований приказа Министерства образования и науки от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им необходимой помощи» институтом разработан Паспорт доступности для инвалидов объектов и услуг Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС (30 августа 2016 года), включающий в том числе план мероприятий (дорожную карту), в соответствии с которым создаются необходимые условия.

Информационно-коммуникационные ресурсы

Имеется большой выбор электронных учебников подписных электронно-библиотечных систем, в частности, доступны 1200 учебников финансово-экономической направленности (из 1200 имеющихся в электронно-библиотечной системе Юрайт).

Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2017/2018	1. Контракт от 03.03.2017 г. № 41 ДГВ на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным книгам ЭБС "Айбукс.ру/ibooks.ru".	С 01.01.2017 по 31.12.2017
	2. Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным ресурсам для ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», от 22.05.2017 г. № 16/07-17/0373100037617000023 - ЭБС "ЛАНЬ".	С 01.06.2017 по 01.06.2018
	3. Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным ресурсам для ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», от 02.05.2017 г. № 14/07-17/0373100037617000020 - ЭБС ЮРАЙТ	С 01.07.2017 по 01.07.2018
	4. Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным ресурсам для	С 01.07.2017 по 01.07.2018

	ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», от 02.05.2017 г. № 13/07-17/0373100037617000019 - ЭБС IPRbooks.	
2018/2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контракт от 13.03.2018 г. № 094 ДГВ на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным книгам ЭБС "Айбукс.ру/ibooks.ru". 2. Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным ресурсам для ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», от 10.05.2018 г. № 20/07-18/0373100037618000018 - ЭБС "ЛАНЬ". 3. Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным ресурсам для ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», от 10.05.2018 г. № 21/07-18/0373100037618000019 - ЭБС ЮРАЙТ 4. Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным ресурсам для ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», от 19.06.2018 г. № 34/07-18/0373100037618000038 - ЭБС IPRbooks. 5. Контракт от 03.05.2018 г. № 245 ДГВ на оказание услуги по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе (ЭБС) "Знаниум". 	<p>С 01.01.2018 по 31.12.2018</p> <p>С 10.05.2018 по 10.05.2019</p> <p>С 10.05.2018 по 10.05.2019</p> <p>С 19.06.2018 по 19.06.2019</p> <p>С 31.05.2018 по 31.05.2019</p>

Учебно-методические ресурсы

– показать наличие документов, отражающих механизм обновления образовательной программы с участием работодателей и других внешних экспертов и с учетом перспектив развития рынка труда: Порядок разработки и утверждения в РАНХиГС образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена и их актуализации (обновления) устанавливает правила разработки и утверждения программ подготовки специалистов среднего звена.

– доля учебно-методических материалов имеющих положительную рецензию представителей работодателей, в

общем количестве учебно-методических материалов, соответствующих направленности аккредитуемой образовательной программы, в %:

Все 100% учебно-методических материалов рецензируется работодателями, на основе всестороннего изучения этих материалов пишется рецензия на образовательную программу. Имеющиеся рецензии представителей работодателей прилагаются.

Кадровые ресурсы

Приводятся данные об образовании, повышении квалификации, стажировках ППС (по общепрофессиональным и спецдисциплинам), преподавателей общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей и мастеров производственного обучения.

Анализируется участие ППС, преподавателей общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей и мастеров производственного обучения в выполнении НИР и (или) проектов по заказу работодателей.

Описывается политика образовательной организации, направленная на повышения квалификации, профессиональный рост преподавателей и мастеров производственного обучения

Указываются следующие показатели:

– доля научно-педагогических работников, имеющих профильное образование, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу составляет 96 %.

– доля штатных преподавателей, прошедших повышение квалификации (переподготовку) в профильных организациях в течение последних 3 лет, от общего числа занятых в образовательном процессе 100 %.

– доля штатных преподавателей, имеющих опыт работы, соответствующий профилю аккредитуемой образовательной программы, от общего числа занятых в образовательном процессе 96 %.

– доля штатных преподавателей профильных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, совмещающих работу в организации, осуществляющей образовательную деятельность, с профессиональной деятельностью по специальности, от общего числа преподавателей профильных дисциплин 7 %.

Информация оформляется в приведенной ниже табличной форме (таблица 3).

Таблица 3. Кадровые ресурсы образовательной программы

ФИО, ученая степень, ученое звание	Год рождения	Должность	Полная или неполная занятость, основной работник или совместитель	Образование	Кандидат наук, профессор	Опыт работы (годы)			Дополнительная информация			
						Общий преподавательский опыт	В данной ОО	Профессиональная деятельность в отрасли	Читаемые дисциплины	Профессиональные общества	Повышение квалификации с указанием тематики	Участие в проведении аккредитационной экспертизы в качестве эксперта
Абзянова Мария Александровна	1947	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: зоотехник Высшее. Направление: экономика, квалификация: бакалавр экономики	Кандидат сельскохозяйственных наук	3	3	22	Аудит Практические основы бухгалтерского учета источников в формировании имущества организации Производственная практика (по профилю	-	Удостоверение о повышении квалификации 600000377489 рег.№0000123 УО-РАНХиГС-149/04 "Информационные технологии управления образовательной деятельностью. Оптимизация управления образовательной деятельностью средст-вами MS «Excel», 72 часа, 2018 г.	-

									специальности) Технология составления бухгалтерской отчетности			
Апанасенко Галина Васильевна	1948	Руководитель физического воспитания, преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: физическое воспитание; квалификация: учитель физического воспитания	-	18	18	27	Физическая культура	-	Удостоверение о повышении квалификации рег.№ 00717УО- РАНХиГС-149 от 12.05.2016 «Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии», 32 часа, ФГБОУ ВО РАНХиГС, 2016 г. Удостоверение 600000877444 рег.№0000047 УО- РАНХиГС-149/04 "Информационные технологии управления образовательной деятельностью. Оптимизация управления образовательной деятельностью средствами MS	-

											«Excel», 72 часа, 2018 г.	
Биягова Ирена Пятровна	1953	Переподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: Романогерманские языки и литература (немецкий язык), квалификация: филолог и преподаватель немецкого языка	-	13	13	17	Иностранный язык	-	Удостоверение 600000377493 рег.№0000129 УО-РАНХиГС-149/04 "Информационные технологии управления образовательной деятельностью. Оптимизация управления образовательной деятельностью средст-вами MS Excel" 72 часа 2018 г.	-
Бурьлов Василий Сергеевич	1979	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: экономист-менеджер Степень магистра по направлению "Информационные системы в экономике"	Кандидат экономических наук	2	2	13	Менеджмент Статистика Анализ финансово-хозяйственной деятельности Основы анализа бухгалтерской отчетности Учебная практика	-	Удостоверение о повышении квалификации рег. № 000720 УО-РАНХиГС-149 "Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии", 2016 г. Стажировка ООО "НПП "Адвент", 2017г. Удостоверение о повышении квалификации 600000877445 рег.№0000048 УО-	-

											РАНХиГС-149/04 "Информационные технологии управления образовательной деятельностью. Оптимизация управления образовательной деятельностью средствами MS Excel", 72 часа, 2018 г.	
Васильева Юлия Ильинична	1967	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: русский язык и литература, квалификация: учитель русского языка и литературы.	-	11	11	19	Литература	-	Удостоверение о повышении квалификации 600000283909 «Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии», 32 часа, ФГБОУ ВО РАНХиГС, 2016 г.	-
Галецкая Ирина Александровна	1949	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: электронные вычислительные машины, квалификация: инженер-электрик Центральны	-	20	20	18	Документационное обеспечение управления Экономика	-	Удостоверение о повышении квалификации 600000283911 «Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии», 32	-

				й институт повышения квалификац ии кадров. Специально сть: Экономика серийного производств а, квалификац ия – экономист							часа, ФГБОУ ВО РАНХиГС, 2016 г.	
Золотов Юрий Петрович	1947	Преподавател ь	Основное место работы	Высшее. Специально сть: Механизаци я портовых перегрузочн ых работ. Квалификац ия: инженер- механик	-	38	38	15	Основы безопасно сти жизнедеят ельности	-	Удостоверение о повышении квалификации по программе 600000283920 рег.№000733УО- РАНХиГС-149 «Основы педагогической деятельности преподавателя профессио- нальной школы. Современные образова-тельные технологии», 32 часа, ФГБОУ ВО РАНХиГС, 12.05.2016 Удостоверение о повышении квалификации 600000877446 рег.№0000049 УО- РАНХиГС-149/04 "Информационные технологии управления	-

											образовательной деятельностью средствами MS Excel", 72 часа, 2018	
Иванова Наталья Николаевна	1975	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: Бухгалтерский учёт, контроль и АХД. Квалификация: экономист	-	10	10	15	Учебная практика	-	Удостоверение 600000283921 рег.№000734УО-РАНХиГС-149 «Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии», 32 часа, ФГБОУ ВО РАНХиГС, 12.05.2016г. Удостоверение 782406372209 рег.№2957 «Внедрение образовательных технологий, основанных на российском и международном опыте развития практико-ориентированного (дуального) образования, в систему профессионального образования СПб», 16 час., ФГАОУ ВО СПб ГУАП,	-

											12.12.2017г. Удостоверение 600000877447 рег.№0000050 УО- РАНХиГС-149/04 "Информационные технологии управления образовательной деятельностью. Оптимизация управления образовательной деятельностью средствами MS Excel", 72 часа, 2018 г.	
Кардаш Любовь Федоровна	1960	Преподавател ь	Основное место работы	Высшее. Специально сть: бухгалтерск ий учет, контроль и анализ хозяйственн ой деятельност и Квалификац ия: экономист	-	26	26	6	Основы бухгалтер ского учета	-	Стажировка по профилю в подтверждение опыта деятельности в профессиональной сфере, УФНС России по СПб, МИФНС №27, 108 часов, 2015 г. Удостоверение 600000283923 рег.№000736УО- РАНХиГС-149 «Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии», 32 часа, ФГБОУ ВО	-

											РАНХиГС, 2016 г. Удостоверение 18000133314828 от 13.10.2017 "Управление деятельностью вузов, проектирование адаптированных образовательных программ высшего образования (инклюзивное образование)", НИТУ "МИСиС" (Москва), 16 ч.	
Куприн Андрей Анатольевич	21.09.1960	Доцент кафедры экономики и финансов (назначен по результатам конкурса, решение УС от 17.10.2017 №3, протокол №3)	Основное место работы	Национальн ый открытый институт России Высшее, специалитет , финансы и кредит, экономист	К.э.н.	13	13	40	Финансов о- экономиче ские методы принятия решений		Повышение квалификации «Инновационные технологии обучения в высшей школе», на факультете дополнительного образования ЧОУВО «Институт правоведения и предпринимательс тва», 2015 г.	
Лаврова Елена Павловна	1957	Преподавател ь	Основное место работы	Высшее. Специально сть: организация механизиро ванной обработки экономичес кой информаци	-	22	22	16	Информаци онные технологии и в профессио нальной деятельно сти. Информат ика и ИКТ	-	Удостоверение о повышении квалификации 000739 УО- РАНХиГС-149 "Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной	-

				и Квалификац ия: инженер- экономист							школы. Современные образовательные технологии", 32 часа, 2016 г.	
Мирославская Ирина Владимировна	1989	Преподавател ь	Внешнее совместит ельство	Высшее Специально сть: управление качеством Квалификац ия: инженер- менеджер	К. э. н.	3	1	4	Менеджм ент	-	Повышение квалификации по программе ДПО «Применение образовательных стандартов в образовательной деятельности», 72 часа, 2018 г.	
Плеханова Анна Викторовна	1975	Преподавател ь	Основное место работы	Высшее. Специально сть: юриспруден ция, квалификац ия: юрист.	-	1	1	24	Правовое обеспечен ие профессио нальной деятельно сти	-	Удостоверение о повышении квалификации 600000283932 «Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии», 32 часа, ФГБОУ ВО РАНХиГС, 2016 г.	-
Поваляева Наталия Николаевна	1945	Преподавател ь	Основное место работы	Высшее. Специально сть: финансы и кредит; квалификац ия: экономист.	-	38	38	13	Бухгалтер ская технологи я проведени я и оформлен ия инвентари зации Статистик а	-	УФНС России по Санкт-Петербургу Межрайонная инспекция налоговой службы № 27, 2015; Удостоверение о повышении квалификации 600000283934 «Основы педагогической	-

											деятельности преподавателя профессиональной школы.Современные образовательные технологии», 32 часа, ФГБОУ ВО РАНХиГС, 2016г.	
Погоньшева Валентина Николаевна	1964	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: математика, квалификация: математик, преподаватель.	Кандидат физико-математических наук.	2	2	23	Математика	-	Удостоверение о повышении квалификации 600000377497 рег.№0000131 УО-РАНХиГС-149/04 "Информационные технологии управления образовательной деятельностью. Оптимизация управления образовательной деятельностью средствами MS Excel", 72 часа, 2018 г.	-
Полецкая Диана Теймуразовна	1983	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: перевод и переводоведение. Квалификация: лингвист-переводчик.	-	6	6	6	Иностранный язык	-	Удостоверение о повышении квалификации 600000436803 рег.№ 11325 УО-РАНХиГС-149 "Электронные ресурсы и наукометрические инструменты в современной образовательной и научной деятельности", 36	-

											часов, 2016г.	
Руденко Светлана Николаевна	1964	Преподавател ь	Основное место работы	Высшее. Специально сть: русский язык и литература, квалификац ия: учитель русского языка и литературы	-	32	2	32	Русский язык	-	Удостоверение о повышении квалификации по программе № 600000436804 рег. № 8778 УО- РАНХиГС-149 "Электронные ресурсы и научометрические инструменты в современной образовательной и научной деятельности", 36 часов, ФГОУ ВО РАНХиГС, 23.11.2015	-
Свежанкин Михаил Александрови ч	1963	Преподавател ь	Основное место работы	Высшее. Специально сть: финансовое обеспечени е и контроль финансово- хозяйственн ой деятельност и войск Квалификац ия: экономист- финансист.	-	4	4	25	Финансы, денежное обращени е и кредит рганизаци я расчетов с бюджетны ми и внебюдже тными фондами Безопасно сть жизнедеят ельности Бухгалтер ский учет в других отраслях экономик и	-	Удостоверение о повышении квалификации 772401523661 «Технология профессиональной коммуникации (Английский язык 1-й этап)», 06.05.2014 Удостоверение о повышении квалификации рег.№ 000751 УО- РАНХиГС-149 «Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные	-

											образова-тельные технологии», 12.05.2016 Удостоверение о повышении квалификации 600000877451 рег.№0000054 УО-РАНХиГС-149/04 "Информационные технологии управления образовательной деятельностью. Оптимизация управления образовательной деятельностью средствами MS Excel", 72 часа, 2018г.	
Серобабина Галина Михайловна	1950	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: география и биология Квалификация: учитель географии и биологии средней школы	Кандидат биологических наук	5	5	34	Естествознание География	-	Удостоверение о повышении квалификации 600000283939 «Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии», 32 часа, ФГБОУ ВО РАНХиГС, 12.05.2016	-
Сизова Маргарита Николаевна	1948	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: приборы	-	38	38	12	Естествознание	-	Удостоверение о повышении квалификации № 000753 УО-	-

				точной механики Квалификац ия: инженер- механик.							РАНХиГС-149 "Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии", 32 часа, ФГОУ ВО РАНХиГС, 12.05.2016	
Скрыпник Вячеслав Петрович	1979	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: философия, квалификация: философ, преподаватель	-	3	3	1	История Обществознание Основы философии	-	Удостоверение о повышении квалификации 600000877452 рег.№0000055 УО-РАНХиГС-149/04 "Информационные технологии управления образовательной деятельностью. Оптимизация управления образовательной деятельностью средствами MS Excel", 72 часа, 2018г.	-
Уваров Александр Алексеевич	1986	Заместитель декана по международной деятельности, преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: Государственное и муниципальное управление, квалификация:	Кандидат экономических наук.	8	8	2	Право Государственная итоговая аттестация	-	Удостоверение о повышении квалификации ПК 0200743 рег.№д 303 «Искусство создания фондов оценочных средств», 24 часа, ЧОУ ВО "БГИ", 22.09.2017 г.	-

				менеджер.								
Фаловская Тамара Серафимовна	1945	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: финансы и кредит, квалификация: экономист	-	39	39	16	Страховое дело	-	УФНС России по Санкт-Петербургу Межрайонная инспекция налоговой службы № 27, 2015; Удостоверение о повышении квалификации 600000283943 «Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии», 32 часа, ФГБОУ ВО РАНХиГС, 12.05.2016	-
Чумаченко Валентина Васильевна	1954	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: экономика Квалификация: инженер-экономист	-	8	8	15	Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации Ведение складского учёта в организациях и учреждениях Производ	-	Удостоверение о повышении квалификации № 000759 УО-РАНХиГС-149 от 12.05.2016 "Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии" Удостоверение о повышении квалификации	-

									ственная практика (по профилю специальности, преддипломная)		60000877454 рег.№0000057 УО-РАНХиГС-149/04 "Информационные технологии управления образовательной деятельностью. Оптимизация управления образовательной деятельностью средствами MS Excel", 72 часа, 2018	
Шматко Анна Дмитриевна	1987	Декан факультета среднего профессионального образования и довузовской подготовки(назначен по результатам выборов, протокол№от), доцент кафедры экономики и финансов (назначен по результатам конкурса, решение УС от 23.03.2016 №4 протокол №8)	Основное место работы	СЗАГС Высшее, специалитет , финансы и кредит экономист	К.э.н.	9	7	1	Теория отраслевых рынков	-	«Актуальные вопросы модернизации высшего образования в России. Качество образования», Северо-Западный государственный заочный технический университет, 2011; «Совершенствование компетенций преподавателей в условиях внедрения двухуровневой системы образования», СЗИУ 2013; «Информатизация учебного процесса (дистанционные и активные методы обучения)»,	-

											<p>ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, 2013.</p> <p>«Внедрение модели обучения и индивидуального социально-психологического сопровождения обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата», 2016, Вятский гос. университет.</p> <p>«Профессионально-общественная аккредитация образовательных программ как современный инструмент оценки качества образования», 2017, Санкт-Петербургский государственный экономический университет</p>	
Якубенко Алла Ивановна	1949	Преподаватель	Основное место работы	Высшее. Специальность: финансы и кредит.	-	44	44	2	Экономика организации и Налоги и	-	Удостоверение о повышении квалификации № 000760 УО-РАНХиГС-149 от	-

				Квалификац ия: экономист.					налогообл ожение.		12.05.2016 "Основы педагогической деятельности преподавателя профессиональной школы. Современные образовательные технологии"	
--	--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--	----------------------	--	---	--

4. Наличие спроса на подготовку специалистов по образовательной программе, в том числе, целевая подготовка.

Описывается существующая в образовательной организации система профессиональной ориентации (работа со школами, подготовительные курсы и проч.) на долговременной основе проводится работа со школами:

Представители факультета среднего профессионального образования в течение учебного года проводят профориентационные мероприятия в следующих учебных заведениях:

- ГБОУ Лицей № 224
- ГБОУ Гимназия № 587
- ГБОУ СОШ № 365
- ГБОУ СОШ № 398
- ГБОУ СОШ № 185
- ГБОУ Гимназия № 11
- ГБОУ Гимназия № 61
- ГБОУ Гимназия № 192
- Бестужевская гимназия № 159
- ГБОУ Лицей № 64
- ГБОУ Лицей № 82
- ГБОУ Лицей № 488
- МОУ Киришская СОШ № 8
- ГБОУ СОШ № 381
- ГБОУ СОШ № 494
- ГБОУ СОШ № 68
- ГБОУ СОШ № 133
- ГБОУ СОШ № 404
- ГБОУ СОШ № 494
- ГБОУ СОШ № 111
- ГБОУ СОШ № 429 им. М.Ю. Малофеева
- ГБОУ СОШ № 119
- ГБОУ Гимназия № 177
- ГБОУ Гимназия № 586
- ГБОУ СОШ № 2
- ГБОУ СОШ № 12

- ГБОУ СОШ № 4 им. Ж.И. Кусто
- ГБОУ Гимназия № 642 «Земля и Вселенная»

Проводятся выездные встречи представителей факультета с потенциальными абитуриентами, выездные профориентационные мероприятия «Академический десант», участие в профориентационных выставках, ярмарках профессий, проведение мастер-классов,

На факультете среднего профессионального образования с октября по апрель действует малый факультет, в рамках которого абитуриенты всесторонне знакомятся с самообследуемой образовательной программой: со специальностью Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В 2017-2018 учебном году на малый факультет:

- Подали заявлений – 31 человек
- Подали документы и приступили к занятиям – 18 человек
- Успешно прошли курс обучения, выполнили выпускную письменную работу и получили сертификат об окончании малого факультета – 12 человек
- Поступили в СЗИУ РАНХиГС в 2018 году – 7 человек.

Приведите документально подтвержденную информацию, указанную ниже (выборочный анализ подтверждающих документов проводится экспертами во время очного визита):

– конкурс на образовательную программу по заявлениям по приоритету в текущем учебном году:

Средний балл аттестата по очной форме на базе основного общего образования в 2017 году составил 4,5 балла, в 2018 году – 4,569 балла; на базе среднего общего образования в 2017 году – 4,478 балла, в 2018 году – 4,578 балла.

– доля обучающихся, поступивших на основании договоров об оказании платных образовательных услуг от общего числа обучающихся¹, в % (список обучающихся):

общее число поступивших в 2017 году 124 студента (специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)), из них 40 % поступивших на основании договоров об оказании платных образовательных услуг;

общее число поступивших в 2018 году 114 студентов (специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)), из них 56 % поступивших на основании договоров об оказании платных образовательных услуг;

– наличие обучающихся, поступивших по целевому приему по договорам с профильными организациями: -

¹ Для образовательных программ СПО (программы подготовки специалистов среднего звена) и ВО

5. Востребованность выпускников (обучающихся) образовательной программы работодателями

По программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) было подготовлено с 1976 года 40 выпусков.

Описывается существующая в образовательной организации система изучения трудоустройства, карьеры и непрерывного профессионального совершенствования выпускников. Приводятся ссылки на документы, подтверждающие осуществление такой деятельности в образовательной организации.

В СЗИУ РАНХиГС создан и успешно работает центр Карьера, который занимается организацией практик, поиском новых и заключением договоров с потенциальными работодателями. Названное структурное подразделение института занимается мониторингом трудоустройства и непрерывного профессионального совершенствования выпускников.

Приведите документально подтвержденную информацию, указанную ниже (выборочный анализ подтверждающих документов проводится экспертами во время очного визита):

– доля выпускников (обучающихся), трудоустроившихся (работающих по профилю образовательной программы) в соответствии с полученной квалификацией в течение года после завершения обучения, от общего числа выпускников, в % – 19%, 60% продолжили обучение по направлениям бакалавриата (справка о трудоустройстве выпускников);

– наличие (количество) обучающихся, получающих стипендии/гранты работодателей от общего числа обучающихся по профилю ОП, в %;

Выплата именной стипендии. Договор между ООО «Научно-производственное предприятие «Адвент» и СЗИУ РАНХиГС о безвозмездном пожертвовании для выплаты именной стипендии Научно-производственного предприятия «Адвент» студентам факультета среднего профессионального образования СЗИУ РАНХиГС № 733ДГВ от 03.09.2018.

В соответствии с договором были выплачены именные стипендии НПП «Адвент» за 2018/2019 учебный год в размере 1000 (одна тысяча) рублей сроком на 9 месяцев с единовременной выплатой 9000 рублей следующим студентам ФСПО специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»:

- Валуйкина Валерия Андреевна, группа Б-2-17-01;
- Зернова София Олеговна, группа Б-2-17-01;
- Пашков Иван, группа Б-2-17-10;
- Шигина Татьяна Михайловна, группа Б-2-17-10.

– доля выпускников, чьи выпускные квалификационные работы нашли практическое применение в профильных организациях, от общего числа

выпускников составила в % – 4,76% (документы о внедрении);

– наличие документов, содержащих позитивную информацию от работодателей об эффективности и качестве работы выпускников, освоивших аккредитуемую образовательную программу (для образовательных программ высшего образования – 3 года).

6. Подтвержденное участие работодателей в проектировании и реализации образовательной программы, включая планируемые результаты ее освоения, оценочные материалы, учебные планы, рабочие программы, программы практики; в разработке тематики выпускных квалификационных работ, значимых для соответствующих областей профессиональной деятельности

– доля рабочих программ учебных курсов, дисциплин, программ практики, оценочных материалов, в проектировании и реализации которых участвовали работодатели, от общего числа составляющих образовательную программу рабочих программ учебных курсов, программ практики, оценочных материалов - 9%.

– наличие документально подтвержденного участия представителей работодателей в проектировании и актуализации образовательной программы.

На ППССЗ имеются следующие рецензии:

- Рецензия на ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от ООО «НПП «Адвент»;
- Рецензия на ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), от ООО «ПРАЙМ».

Работодатели принимают активное участие в работе педагогического совета факультета, предметно-цикловых и методических комиссиях на которых обсуждаются и утверждаются рабочие программы дисциплин, программы практик, темы выпускных квалификационных работ.

Порядок разработки и утверждения в РАНХиГС образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена и их актуализации (обновления) устанавливает правила разработки и утверждения программ подготовки специалистов среднего звена.

7. Успешное прохождение выпускниками (обучающимися) образовательной программы процедуры независимой оценки профессиональных квалификаций (для образовательных программ, ориентированных на получение выпускниками профессиональной квалификации)²

² Возможно (выборочно) для программ СПО, ВО. Обязательно: для образовательных программ ДПО, и при наличии (территориальной доступности) системы независимой оценки квалификаций.

– доля выпускников (обучающихся), успешно прошедших процедуру независимой оценки квалификаций, от общего числа выпускников образовательной программы, в %. Поведение ежегодного интернет – экзамена.

Начиная с 2014 года, НИИ мониторинга качества образования проводит в СЗИУ РАНХ и ГС проводит Федеральный Интернет-экзамена в сфере профессионального образования в рамках компетентного подхода по направлению 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (2 раза в год). Результаты тестирований подтверждены сертификатами. Доля студентов на уровне обученности не ниже второго, составляет 96%.

– доля выпускников образовательной программы, прошедших процедуру государственной итоговой аттестации и получивших оценки «хорошо» и «отлично», от общего числа выпускников образовательной программы, в %; 2016 год – 83 % получивших оценки «хорошо» и «отлично», 2017 год – 98 % получивших оценки «хорошо» и «отлично», 2018 год – 90 % получивших оценки «хорошо» и «отлично» (на основании зачетно-экзаменационных ведомостей).

– доля обучающихся на образовательной программе, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, научных конференций всероссийского и международного уровней, от общего числа обучающихся на образовательной программе, в % - 0,3%.(1 человек).

Студенты принимают участие в различных конкурсах, олимпиадах, конференциях.

– доля выпускников (обучающихся) образовательной программы, успешно прошедших данную процедуру независимой оценки компетенций и результатов обучения, от общего числа выпускников (обучающихся) образовательной программы – 79%.

8. Дополнительные критерии:

Обеспеченность интеграции научной, производственно-технической и образовательной деятельности в соответствии с содержанием образовательных программ, признание качества образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность

Наличие выполненных научно-педагогическими работниками и (или) обучающимися проектов, получивших признание представителей рынка труда (успешно коммерциализированных, внедренных на предприятиях, выполненных за счет выделенного гранта работодателей и т.д.);

В 2017-2018 учебном году на базе факультета сформировано Студенческое научное общество. Основной целью СНО является приобщение студентов к научно-исследовательской деятельности вуза, поддержка студенческих научных проектов, а также содействие в овладении

навыками разработки научных проблем и проведения самостоятельных научных исследований.

На базе факультета действует лаборатория прикладной социальной психологии («Кибертренинговые технологии»), где студенты факультета организуют научные и аналитические исследования в области управления, экономики, кадровой политики и др.

В рамках работы на факультете проводится внеаудиторная работа со студентами, которые привлекаются к научной деятельности, по ее результатам публикуются статьи и тезисы докладов.

В 2017-2018г. на факультете были подготовлены и проведены 3 научно-практических конференций с международным участием. Традиционными стали работа научно-методического семинара и организация круглых столов по актуальным вопросам управления и экономики.

В рамках исполнения Контракта № 49/18 от 08 ноября 2018 г. СЗИУ РАНХиГС оказал КНВШ услугу по организации и проведению Кубка Санкт-Петербурга по стратегии и управлению бизнесом, являющегося этапом международного чемпионата «Global Management Challenge» (игра сезона 18/19). Цена контракта составила 1 800 000 рублей.

Соревнование проходило с 07 по 08 декабря 2018 г. на базе Центра деловых связей Октябрьской железной дороги – филиала ОАО «Российские железные дороги»

Соревнование включало в себя два тура – отборочный и финальный.

В финальном этапе соревнований приняла участие команда студентов 1 курса ФСПО, специальность Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям):

- Литвиненко Анастасия Юрьевна;
- Алексеева Любовь Андреевна;
- Фомина Ирина Алексеевна;
- Поляков Дмитрий Ильич.

В отборочном этапе соревнований приняло участие 32 команды из различных ВУЗов Санкт-Петербурга.

В финальном туре приняло участие 8 команд. В каждой команде было не менее 3 и не более 5 человек. Общее количество участников составило 137 человек.

В составе команды СЗИУ РАНХиГС приняли участие 15 студентов ФСПО, специальность Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Победителем соревнований стала сборная команда ВУЗов в составе представителей НИУ ВШЭ, СПбПУ и СЗИУ РАНХиГС. Эта команда в июле 2019 г. примет участие в российском финале – этапе международного чемпионата «Global Management Challenge».

Реализация проекта по теме «Образовательный портал «Россия в XXI веке»», отобранного по результатам Всероссийского конкурса молодёжных проектов среди образовательных организаций высшего образования, в рамках соглашения от 11.09.2018 г. № 091-02-2018-250 между Федеральным агентством по делам молодёжи «Росмолодёжь» и РАНХиГС о предоставлении гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение

развития проекта. К заполнению портала привлекаются студенты отделения «Экономика и бухгалтерский учёт» ФСПО (8 человек).

23 ноября 2018 года в киноконцертном зале Института кино и телевидения состоялась торжественная церемония награждения победителей Конкурса на право получения именных стипендий Правительства Санкт-Петербурга студентам образовательных учреждений, обучающимся по программам среднего профессионального образования.

СЗИУ РАНХиГС в финале конкурса представляла финалистка и участница отборочного этапа конкурса «Студент года СЗИУ РАНХиГС-2018» Маркова Виктория Валентиновна, студентка 3 курса отделения «Экономика и бухгалтерский учёт» ФСПО, которая стала лауреатом конкурса.

Студентке назначена именная стипендия Правительства Санкт-Петербурга на 2018/2019 год в размере 2600 рублей в месяц.

– доля обучающихся и научно-педагогических работников, участвующих в таких проектах от общего числа педагогических работников и обучающихся, % – 18 %.

Примерный перечень документов, предоставляемых образовательной организацией при прохождении процедуры ПОА (по запросу экспертов во время очного визита в образовательную организацию)

- 1) Копия свидетельства об аккредитации (государственной - при наличии и/или других видов аккредитации);
- 2) Список выпускников или обучающихся, прошедших процедуры независимой оценки квалификации (далее – НОК); копии свидетельств о квалификации по итогам прохождения НОК (для программ ДПО);
- 3) Список студентов (выпускников), получивших приглашения на работу по итогам прохождения практики с приложением копий документов, подтверждающих приглашение на работу;
- 4) Список студентов, обучающихся за счет средств юридических лиц (с приложением копий договоров о целевом обучении этих лиц);
- 5) Учебный план, график учебного процесса;
- 6) Учебные программы дисциплин, модулей, практик, государственной итоговой аттестации;
- 7) ФОС, отчеты по практике;
- 8) Справки о внедрении ВКР;
- 9) Несколько ВКР с рецензией от работодателя;
- 10) Индивидуальные планы преподавателей и обучающихся (при наличии);
- 11) Зачетно-экзаменационные ведомости, журналы посещения занятий, зачетные книжки обучающихся;
- 12) Справка о материально-техническом обеспечении*;
- 13) Документы, подтверждающие книгообеспеченность*;
- 14) Документы, подтверждающие обеспеченность информационно-коммуникационными ресурсами*.

* При наличии государственной аккредитации – прилагается копия свидетельства (п. 1).

Учебный план образовательной программы
(См. приложенные файлы)

Матрица дополнительных профессиональных компетенций очная форма 2017 год

Код дисциплины	Наименование дисциплины, практики	1 год		2 год		3 год		4 год	
		1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы								
ЕН.01	Математика	ДЗ							
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ							
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности	З							
ОП.02	Статистика		ДЗ						
ОП.04	Документационное обеспечение управления		ДЗ						
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		Э						
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ДЗ							
ОП.09	Аудит			ДЗ					
ОП.10	Бухгалтерский учет в других отраслях экономики		Э						
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности			ДЗ					
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		ДЗ						
УП.01.01	Учебная практика		ДЗ						
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
МДК.05.01	Ведение складского учета в организациях и учреждениях			ДЗ					
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета								
ЕН.01	Математика	ДЗ							
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ							
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности	З							

ОП.04	Документационное обеспечение управления		ДЗ						
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		Э						
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ДЗ							
ОП.09	Аудит			ДЗ					
ОП.10	Бухгалтерский учет в других отраслях экономики		З						
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности			ДЗ					
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		ДЗ						
УП.01.01	Учебная практика			ДЗ					
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период								
ЕН.01	Математика	ДЗ							
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ							
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности	З							
ОП.01	Экономика организации		Э						
ОП.02	Статистика		ДЗ						
ОП.04	Документационное обеспечение управления		ДЗ						
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		Э						
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ДЗ							
ОП.09	Аудит			ДЗ					
ОП.10	Бухгалтерский учет в других отраслях экономики		Э						
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности			Э					
УП.01.01	Учебная практика			ДЗ					
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности			ДЗ					
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности			ДЗ					
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки								
ЕН.01	Математика	ДЗ							
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ							
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности	З							
ОП.01	Экономика организации		Э						

ОП.04	Документационное обеспечение управления		ДЗ						
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		Э						
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ДЗ							
ОП.09	Аудит			ДЗ					
ОП.10	Бухгалтерский учет в других отраслях экономики		Э						
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности			Э					
УП.01.01	Учебная практика			ДЗ					
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности			ДЗ					
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности			ДЗ					
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности								
ЕН.01	Математика	ДЗ							
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ							
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности	З							
ОП.01	Экономика организации		Э						
ОП.02	Статистика		ДЗ						
ОП.04	Документационное обеспечение управления		ДЗ						
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		Э						
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит			ДЗ					
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ДЗ							
ОП.09	Аудит			ДЗ					
ОП.10	Бухгалтерский учет в других отраслях экономики		Э						
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности			Э					
УП.01.01	Учебная практика			ДЗ					
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности			ДЗ					
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности			ДЗ					
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения								
ЕН.01	Математика	ДЗ							
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ							
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности	З							

ОП.01	Экономика организации		Э						
ОП.02	Статистика		ДЗ						
ОП.03	Менеджмент		З						
ОП.04	Документационное обеспечение управления		ДЗ						
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		Э						
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ДЗ							
ОП.09	Аудит			ДЗ					
ОП.10	Бухгалтерский учет в других отраслях экономики		Э						
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности			ДЗ					
УП.01.01	Учебная практика			ДЗ					
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			ДЗ					
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			ДЗ					
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)			ДЗ					

Характеристика профессиональных дисциплин, формирующих дополнительные профессиональные компетенции выпускников (вариативный блок: дисциплины профиля (уровень бакалавриата), обязательные дисциплины, дисциплины по выбору (уровень магистратуры); профессиональные модули (СПО))

Наименование дисциплины	Краткое содержание дисциплины (разделы, темы)	Результаты освоения дисциплины: дополнительно установленные образовательной организацией профессиональные компетенции (в разрезе владений, знаний и умений) выпускников с учетом направленности образовательной программы на конкретные виды профессиональной деятельности	Основная и дополнительная литература: учебники, монографии (не более 5-ти источников, с указанием года издания)
<p>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p>	<p>Тема 1. Ведение учета денежных средств и расчетных операций Тема 2. Учет основных средств Тема 3. Учет нематериальных активов Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений Тема 5. Учет материально-производственных запасов (МПЗ) Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Тема 7. Учет готовой продукции Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской</p>	<p>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества х организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Основная литература: 1.Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) : федер. закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 02.11.2013 г.) 2.Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 02.11.2013 г.) 3.ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402 ФЗ от 06.12.2011г (в ред. от 02.11.2013 г.) 4.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ : приказ МФ РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в редакции от 24.12.2010 г). Дополнительная литература 1.Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс: теория и практика:учеб.практ пособие/ Т.П.Бурлуцкая.- Электрон.данные. - М.:Инфра-</p>

	задолженности	<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы калькулирования себестоимости (позаказный, попередельный, нормативный); – использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (программа «1С»), информационные и справочно-правовые системы («Консультант Плюс»), оргтехнику – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности бюджетных организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной 	<p>Инженерия, 2016</p> <p>2.Михеева В.М. Информационные технологии в проф.деят.экономиста и бухгалтера: уч.пособие для исползов.в учеб.процессе образоват. учреждений, реализующих программы сред. проф. образования специальностям экономики и упр. Под ред. В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова В.И. Издание, 19-е стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2014</p>
--	---------------	--	--

		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на лицевых, расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; <p>– знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандарты бухгалтерского учета РФ, регламентирующие порядок бухгалтерского учета имущества организации; – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – 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; – основы информатики и вычислительной техники – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности 	
--	--	--	--

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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-автономии 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; – 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 запасов и их классификацию; – сводный: учет затрат на производство, обслуживание производства и 	
--	--	---	--

		<p>управление;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации 	
<p>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p>	<p>Тема 1. Учет труда и заработной платы Тема 2. Учет финансовых результатов и использования прибыли Тема 3. Учет собственного капитала Тема 4. Учет заемных средств Тема 5. Учет оценочных обязательств</p>	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Уметь: находить информацию о профессиональной деятельности и использовать ее в своей работе.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Знать: собственную деятельность, типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. Уметь: организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность Знать: - виды ответственности в профессиональной деятельности; - особенности современного бухгалтерского учета Уметь: - принимать решения и нести за них ответственность; - критически оценить предлагаемые варианты решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для</p>	<p>Основная литература: 1. Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет: учебник для образовательных учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и управления (СООТВЕТСТВУЕТ Федер. гос. образов. стандарту 3-го поколения)/В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.-Изд., 19-е стер..-Ростов н/Д: Феникс, 2015.-511 с.</p> <p>2. Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для образовательных учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и управления (СООТВЕТСТВУЕТ Федер. гос. образов. стандарту 3-го поколения)/В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.-Изд., 2-е стер..-Ростов н/Д: Феникс, 2014.-399 с.</p> <p>3. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет</p>

	<p>эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>Знать: информационно-справочные системы, используемые в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: искать и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Знать: -информационную культуру, информационно-коммуникационные технологии</p> <p>Уметь: -анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>Знать: принципы работы в коллективе и команде, правила делового общения с представителями работодателя и клиентами.</p> <p>Уметь: выполнять профессиональные навыки в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>Знать: виды ответственности в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: отвечать за работу подчиненных и результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>Знать: тенденции развития бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь: ставить и выполнять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>Знать: технологии, применяемые в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: применять технологии, применяемые в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Знать:</p>	<p>для начинающих [Электронный ресурс]: теория и практика/ Бурлуцкая Т.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра-Инженерия, 2016.— 208 с.— Режим доступа: http://idp.nwipa.ru:2945/40403.html.— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>Описания официальных документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Закон Российской Федерации от 06.12.11. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». 2.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. 3. 26 Положений по бухгалтерскому учету.-Москва: Проспект,П 52 2013.- 240 с.-ISBN 978-5-392-10381-2/
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> -учет труда и заработной платы: -учет труда и его оплаты; -учет удержаний из заработной платы работников; -учет финансовых результатов и использования прибыли: -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет собственного капитала: -учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов <p>Практический опыт:</p> <p>ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества</p>	
<p>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>Тема 1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации Тема 2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета Тема 3. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов</p>	<p>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 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и</p>	<p>Основная литература: 1. Богаченко ,Вера Михайловна. Бухгалтерский учет: учебник для образовательных учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и управления (СООТВЕТСТВУЕТ Федер.гос.образов.стандарту 3-го поколения)/В.М.Богаченко,Н.А.Кириллова.-Изд.,19-е стер..-Ростов н/Д: Феникс, 2015.-511 с. 2.Богаченко ,Вера Михайловна. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для образовательных</p>

		<p>нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, – выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; – давать характеристику имущества организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет имущества; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – оценка рисков собственных ошибок; – оценка соответствия хозяйственных операций правовой и нормативной базе – рассчитывать заработную плату сотрудников; 	<p>учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и управления (СООТВЕТСТВУЕТ Федер.гос.образов.стандарту 3-го поколения)/В.М.Богаченко, Н.А. Кириллова.-Изд.,2-е стер..-Ростов н/Д: Феникс, 2014.-399 с.</p>
--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; – давать характеристику имущества организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет имущества; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и 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 ценностей, – выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), – целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – знание методов внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – приемы физического подсчета имущества; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – основы теории управления рисками; – основы информационных технологий (программа «1С: склад»); – основы профессиональной этики – учет труда и заработной платы: – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли: – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – основные понятия инвентаризации имущества; 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – характеристику имущества организации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, – порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета имущества; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и – установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным – бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, – выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), – целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) 	
--	--	--	--

<p>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p>	<p>Тема 1. Законодательная (нормативная) база РФ по бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций. Тема 2. Общие требования, состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций. Тема 3. Процедуры, предшествующие составлению бухгалтерской отчетности организации. Тема 4. Бухгалтерский баланс (форма ОКУД 0710001) организации. Содержание и технология его составления. Тема 5. Отчет о финансовых результатах (форма ОКУД 0710002) организации. Содержание и технология составления. Тема 6. Отчет об изменениях капитала (форма ОКУД 0710003) организации. Содержание и технология составления. Тема 7. Отчет о движении денежных средств (форма ОКУД 0710004) организации. Содержание и технология составления. Тема 8. «Пример пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.» (Форма ОКУД</p>	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Уметь: находить информацию о профессиональной деятельности и использовать ее в своей работе. ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Знать: методы организации собственной деятельности, типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. Уметь: выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность Знать: - виды ответственности в профессиональной деятельности; - особенности составления бухгалтерской отчетности коммерческих предприятий в современных условиях Уметь: - принимать решения и нести за них ответственность; - критически оценивать предлагаемые варианты решений, разрабатывать и предлагать предложения по их совершенствованию ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Знать: - информационно-справочные системы, используемые в профессиональной деятельности; - механизмы поиска информационно-справочных систем, используемых в профессиональной деятельности Уметь: - искать и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Знать: - информационную культуру, информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Основная литература 1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: Учебник. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 18-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 510 с.- (Среднее профессиональное образование). 2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 2-е, стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 391 с.- (Среднее профессиональное образование). Дополнительная литература 1. Отчетность: бухгалтерская и налоговая (6-е издание переработанное и дополненное)/Г.Ю. Касьянов. М: АБАК, 2015, 464 с. 2. Отчетность: бухгалтерская и налоговая (7-е издание переработанное и дополненное)/Г.Ю. Касьянов. М: АБАК, 2017.- 480 с. 3. Почакаева О.В., Гудгольд А.М. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие. – Дзержинск: изд-во «Конкорд», 2015. – 177 с.</p>
--	---	--	--

	<p>0710005) Тема 9. Общие требования, состав и содержание статистической и налоговой отчетности организаций.</p>	<p>Уметь: - анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Знать: - принципы работы в коллективе и команде, правила делового общения с представителями работодателя и клиентами. Уметь: - эффективно выполнять профессиональные обязанности в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий Знать: - виды ответственностей профессиональной деятельности, в т.ч. за работу членов команды (подчиненных) Уметь: - нести ответственность в профессиональной деятельности, в т.ч. за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Знать: - тенденции развития бухгалтерского учета, порядка составления и представления бухгалтерской отчетности в РФ. Уметь: - самостоятельно определять и выполнять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Знать: - современные технологии, применяемые в профессиональной деятельности Уметь: - применять современные технологии в профессиональной деятельности ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о</p>	
--	--	---	--

		<p>налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – ПБУ 4/1999 «Бухгалтерская отчетность организаций»; – 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; – 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; – основы информатики и вычислительной техники – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных об имущественном и финансовом положении организации за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – методы определения результатов хозяйственной деятельности организации за отчетный период; – требования к бухгалтерской отчетности организации; – порядок отражения на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; – порядок определения результатов хозяйственной деятельности организации за отчетный период 	
--	--	--	--

		<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; – составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – применять ПБУ 7/1998 «События после отчетной даты»; – использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (программа «1С»), информационные и справочно-правовые системы («Консультант Плюс»), оргтехнику – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период. <p>Практический опыт: отражение на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования законодательства РФ к бухгалтерской отчетности организации; – международные стандарты финансовой отчетности; – определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; – состав форм бухгалтерской отчетности организаций, в т.ч. баланса как основной формы бухгалтерской отчетности; – требования к содержанию бухгалтерской отчетности организаций, в т.ч. процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; – порядок составления форм бухгалтерской отчетности организаций; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – порядок отражения изменений в учетной политике организации в целях бухгалтерского учета; 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> – состав внешних и внутренних пользователей бухгалтерской отчетности организаций; – сроки представления бухгалтерской отчетности организаций; – адреса представления бухгалтерской отчетности организаций; – формы представления (электронная или бумажная) бухгалтерской отчетности организаций; – определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; – состав форм бухгалтерской отчетности организаций, в т.ч. баланса как основной формы бухгалтерской отчетности; – требования к содержанию бухгалтерской отчетности организаций, в т.ч. процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; – порядок составления форм бухгалтерской отчетности организаций; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – порядок отражения изменений в учетной политике организации в целях бухгалтерского учета; – состав внешних и внутренних пользователей бухгалтерской отчетности организаций – сроки представления бухгалтерской отчетности организаций – адреса представления бухгалтерской отчетности организаций – формы представления (электронная или бумажная) бухгалтерской отчетности организаций <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применение ПБУ 1/2008 «Учётная политика организации»; – составлять формы бухгалтерской отчетности организаций; – представлять формы бухгалтерской отчетности организаций в установленные законодательством сроки заинтересованным внешним и внутренним пользователям; – анализ форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и составление графика документооборота; – заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; – для обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности составлять план по объемам и срокам выполнения работ – составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджеты различных уровней, налоговые декларации по платежам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности; 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – организация процесса делопроизводства и распределение объема учетных работ между сотрудниками бухгалтерской службы – использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (программа «1С»), информационные и справочно-правовые системы («Консультант Плюс»), оргтехнику – составлять формы бухгалтерской отчетности организаций; – представлять формы бухгалтерской отчетности организаций в установленные законодательством сроки заинтересованным внешним и внутренним пользователям. <p>Практический опыт: составление установленных законодательством форм бухгалтерской отчетности и представление их в установленные сроки внешним и внутренним пользователям сборам в бюджеты различных уровней, расчеты по платежам во внебюджетные социальные фонды, формы статистической отчетности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджеты различных уровней, расчеты по платежам во внебюджетные социальные фонды, формы статистической отчетности организаций в установленные сроки; - осуществлять регистрацию и перерегистрацию организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; <p>Практический опыт: оставление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджеты различных уровней, налоговые декларации по платежам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности; представление в установленные законодательством сроки налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджеты различных уровней, налоговых декларации по платежам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности.</p>	
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	<p>Тема 1. Финансовая (бухгалтерская) отчетность-информационная база финансового анализа</p> <p>Тема 2. Методологическая основа финансового анализа</p> <p>Тема 3.Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса</p> <p>Тема 4. Анализ</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством строки.</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применить методы финансового анализа; – применить виды и приемы финансового анализа; – пользоваться процедурами анализа бухгалтерского баланса: 	<p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пястолов, Сергей Михайлович. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник (для использования в учебном процессе образоват. учреждений, реализующих программы средн. профессионального образования: соответствует ФГОС)/С.М.Пястолов. -12-е изд.,стер.- М.:Академия, 2014-378 с. 2. Бурлуцкая, Татьяна Петровна. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]:

	<p>ликвидности баланса и платежеспособности организации Тема 5. Критерии оценки несостоятельности организаций. Тема 6. Финансовая устойчивость организации. Тема 7. Общая оценка деловой активности организации Тема 8. Анализ формы Отчет о финансовых результатах</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оценить общую оценку структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; – провести анализ ликвидности бухгалтерского баланса; – применить порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – оценить состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – определить процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – определить процедуры анализа отчета о финансовых результатах: – давать общую оценку деловой активности организации, – оценить технологию расчета и анализа финансового цикла; – провести анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – провести анализ влияния факторов на прибыль; – использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (программа «1С»), информационные и справочно-правовые системы («Консультант Плюс»), оргтехнику – применить методы финансового анализа ; – применить виды и приемы финансового анализа; – пользоваться процедурами анализа бухгалтерского баланса: – оценить общую оценку структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; – провести анализ ликвидности бухгалтерского баланса; – применить порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – оценить состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – определить процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – определить процедуры анализа отчета о финансовых результатах: – оценить общую оценки деловой активности организации, – оценить технологию расчета и анализа финансового цикла; – провести анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – провести анализ влияния факторов на прибыль <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; 	<p>теория и практика. - М.:Инфра-Инженерия. -2016. -208с. Описания официальных документов: 1.Закон Российской Федерации от 06.12.11. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». 2.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. 3. 26 Положений по бухгалтерскому учету.-Москва: Проспект,П 52 2013.-40 с.-ISBN 978-5-392-10381-2/</p>
--	---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа бухгалтерского баланса: – порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о 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 информатики и вычислительной техники <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>Обучающийся</p> <p>объясняет социальную значимость профессии- бухгалтер;</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует интерес к будущей профессии. – стремится к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах) <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> – развивает поставленную цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач; – демонстрирует эффективность и качество выполнения профессиональных задач. <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	
--	--	--	--

	<p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирает способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставит цель деятельности; – проводит анализ ситуации по заданным критериям и называет риски; – анализирует риски (определяет степень вероятности и степень влияния на достижение цели) и обосновывает достижимость цели; – оценивает последствия принятых решений. <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> – корректно использует информационные источники для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач (грамотно выполняет ссылки, сноски, цитаты, оформляет библиографический список, рисунки, таблицы в тексте); – демонстрирует грамотное владение персональным компьютером и использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>Обучающийся (студент): - эффективно и результативно строит взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - не является участником субъективных конфликтов с коллегами, руководством и потребителями; - позитивно разрешает возникающие объективные конфликты; - имеет положительные отзывы с производственной практики</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий .Ответственность за результат выполнения заданий.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>Обучающийся (студент):</p>	
--	---	--

		<p>– анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения</p> <p>– анализирует \ формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи</p> <p>– называет трудности, с которыми столкнулся при решении задачи, и предлагает пути их преодоления.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>Обучающийся (студент): - рационально использует современные технологии при приемке и экспертизе потребительских товаров;- проводит анализ инноваций в организации и проведении работ по товародвижению; - определяет наиболее приемлемые к конкретной производственной ситуации технологии выполнения работы.</p>	
МДК.05.01 Ведение складского учета в организациях и учреждениях	<p>Тема 1. Сущность и социальная значимость профессии «бухгалтер»</p> <p>Тема 2.Выполнение работ по организации бухгалтерского учета на предприятии</p> <p>Тема . Осуществление операций с материальными запасами и готовой продукцией и оформление документов бухгалтерского учета</p> <p>Тема 4. Проведения операций с материальными запасами приобретенных за денежные средства в иностранной валюте</p> <p>Тема 5. Проведение инвентаризации в организации</p> <p>Тема 6. Проведение анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации</p>	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p> <p>Грамотное применение на практике постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения операций с имуществом , в том числе с материальными ценностями;</p> <p>Четкое соблюдение трудового законодательства и правил охраны труда;</p> <p>Правильное заполнение форм первичных документов и документов движения материальных запасов;</p> <p>Строгое соблюдение правил приема, выдачи, учета и хранения материальных запасов и готовой продукции;</p> <p>Своевременное и четкое соблюдение остатков лимитов материальных запасов на складе , установленных для организации;</p> <p>Надежное обеспечение сохранности имущества организации и материальных запасов, готовой продукции;</p> <p>Грамотное осуществление операций с материальными запасами и готовой продукцией, правильное оформление соответствующих документов;</p> <p>Учет материальных запасов приобретенных в денежных средств в иностранной валюте;</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых</p>	<p>Основная литература</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Богаченко. Бухгалтерский учет: практикум.: учебник для образоват. учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения]/ В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 2-е стер. - Ростов н/Д:Феникс. 2014. – 399с. 2. Богаченко. Бухгалтерский учет: учебник для образоват. учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения]/ В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 19-е стер. - Ростов н/Д:Феникс. 2015. – 511с. 3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник [для студентов вузов, обучающихся по эконом. специальностям] : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту

	<p>взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Грамотное ведение на основе приходных и расходных документов книги учета материальных ценностей (карточки учета материалов М-17), сверка фактического наличия материальных ценностей с книжным остатком;</p> <p>Квалифицированное и своевременное составление отчетности</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении бухгалтерских операций</p> <p>Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении бухгалтерских операций</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности с использованием общего и специального программного обеспечения</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий Ответственность за результат выполнения заданий.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного</p>	<p>3-го поколения/ Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс: теория и практика: учеб. практ пособие/ Т.П. Бурлуцкая. - Электрон. данные. - М.: Инфра-Инженерия, 2016</p> <p>2. Михеева В.М. Информационные технологии в проф. деят. экономиста и бухгалтера: уч. пособие для использ. в учеб. процессе образоват. учреждений, реализующих программы сред. проф. образования специальности м экономики и упр. Под ред. В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова В.И. Издание, 19-е стер. - Ростов н\Д: Феникс, 2014</p> <p>Нормативные правовые документы:</p> <p>1. Гражданский Кодекс РФ, части 1,2, действующая редакция</p> <p>2. Налоговый Кодекс РФ, действующая редакция</p> <p>3. Административно-Процессуальный Кодекс РФ, действующая редакция</p> <p>4. Федеральный закон от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</p>
--	--	--

		развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	
УП.01.01 Учебная практика	Тема 1. Документальное оформление хозяйственных операций Тема 2. Работа с планом счетов бухгалтерского учета Тема 3. Ведение бухгалтерского учета имущества организации Тема 4. Составление бухгалтерской отчетности	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Основная литература 1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник для образоват. учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 19-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 511 с. 2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : практикум : учеб. пособие для образоват. учреждений сред. проф. образования : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 2-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 399 с. 3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с. 4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с. Законодательные и нормативные акты:

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402«О бухгалтерском учете 2. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2000 г. № 60.0.06.2003). 3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н. 4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изм., утв. Приказом Минфина РФ от 24.03.2000 № 31н). 5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99) «Бухгалтерская отчетность организаций», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н 6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н. 7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. 8. Положение по бухгалтерскому
--	--	--	---

			<p>учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.</p> <p>9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.</p> <p>10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/98) «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 09.12.98 № 60н.</p> <p>11. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2001) «Учет нематериальных активов», утв. Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 91н.</p> <p>12. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/01) «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию», утв. Приказом Минфина РФ от 02.08.2001 № 101н.</p> <p>13. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02) «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.</p> <p>14. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02) «Учет расчетов по налогу на прибыль», утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н.</p> <p style="text-align: center;">Учебные издания:</p> <p>1. В.М.Богаченко. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2015- 511 с.</p>
--	--	--	--

			<p>2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2013</p> <p>3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 511 с.</p> <p>Дополнительные источники:</p> <p>1. Н.П.Кондраков Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет – М.: Проспект, 2015</p> <p>2. А.Д.Ларионов Бухгалтерский учет – М.: Проспект, 2013</p>
<p>ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)</p>	<p>Тема 1. Учёт труда и заработной платы Тема 2. Учёт собственного капитала Тема 3. Учёт финансовых результатов использования прибыли Тема 4. Учёт кредитов и займов Тема 5. Учёт кредиторской задолженности Тема 6. Цели и задачи инвентаризации Тема 7. Виды инвентаризаций Тема 8. Составление и заполнение инвентаризационных описей Тема 9. Оформление и сдача отчета по практике</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ПК. 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского</p>	<p>Основная литература</p> <p>1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник для образоват. учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 19-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 511 с.</p> <p>2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : практикум : учеб. пособие для образоват. учреждений сред. проф. образования : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 2-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 399 с.</p> <p>3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков.</p>

		<p>учета. ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>- 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с. 4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с. Законодательные и нормативные акты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402«О бухгалтерском учете 2. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2000 г. № 60.0.06.2003). 3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н. 4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изм., утв. Приказом Минфина РФ от 24.03.2000 № 31н). 5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99) «Бухгалтерская отчетность организаций», утв. Приказом Минфина РФ от
--	--	---	---

			<p>06.07.99 № 43н</p> <p>6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.</p> <p>7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.</p> <p>8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.</p> <p>9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.</p> <p>10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/98) «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 09.12.98 № 60н.</p> <p>11. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2001) «Учет нематериальных активов», утв. Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 91н.</p> <p>12. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/01) «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию», утв. Приказом Минфина РФ от 02.08.2001 № 101н.</p> <p>13. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02) «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.</p> <p>14. Положение по бухгалтерскому</p>
--	--	--	--

			<p>учету (ПБУ 18/02) «Учет расчетов по налогу на прибыль», утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н.</p> <p>Учебные издания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В.М.Богаченко. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2015- 511 с. 2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2013 3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 511 с. <p>Дополнительные источники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Н.П.Кондраков Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет – М.: Проспект, 2015 2. А.Д.Ларионов Бухгалтерский учет – М.: Проспект, 2013
<p>ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)</p>		<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,</p>	<p>Основная литература</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник для образоват. учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 19-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 511 с. 2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : практикум : учеб. пособие для образоват. учреждений сред.

		<p>руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>проф. образования : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 2-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 399 с.</p> <p>3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с.</p> <p>4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с.</p> <p>Законодательные и нормативные акты:</p> <p>1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402«О бухгалтерском учете</p> <p>2. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2000 г. № 60.0.06.2003).</p> <p>3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.</p> <p>4. Положение по ведению</p>
--	--	---	---

			<p>бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изм., утв. Приказом Минфина РФ от 24.03.2000 № 31н).</p> <p>5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99) «Бухгалтерская отчетность организаций», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н</p> <p>6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.</p> <p>7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.</p> <p>8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.</p> <p>9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.</p> <p>10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/98) «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 09.12.98 № 60н.</p> <p>11. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2001) «Учет нематериальных активов», утв. Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 91н.</p> <p>12. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/01) «Учет займов и</p>
--	--	--	--

			<p>кредитов и затрат по их обслуживанию», утв. Приказом Минфина РФ от 02.08.2001 № 101н.</p> <p>13. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02) «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.</p> <p>14. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02) «Учет расчетов по налогу на прибыль», утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н.</p> <p>Учебные издания:</p> <p>1. В.М.Богаченко. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2015- 511 с.</p> <p>2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2013</p> <p>3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 511 с.</p> <p>Дополнительные источники:</p> <p>1. Н.П.Кондраков Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет – М.: Проспект, 2015</p> <p>2. А.Д.Ларионов Бухгалтерский учет – М.: Проспект, 2013</p>
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю)	Тема 1.Ознакомление с организацией, видом деятельности, учетной политикой, составом	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	<p>Основная литература</p> <p>1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник для образоват. учреждений сред. проф.</p>

<p>специальности)</p>	<p>бухгалтерской отчетности, нормативными актами. Тема 2.Подготовительные работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности: контроль хозяйственных операций, инвентаризация счетов бухгалтерского учета, закрытие счетов, формирование оборотно-сальдовой ведомости и главной книги. Тема 3.Составление промежуточного бухгалтерского баланса за месяц Тема 4.Определение финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период и заполнение отчета о прибылях и убытках по форме Тема 5. Заполнение отчета о движении денежных средств. Тема6. Анализ финансовой устойчивости и деловая активность организации. Тема7.Анализ формы № 0710001 «Бухгалтерский баланс» (ф.1) Тема 8.Анализ формы № 0710002 «Отчет о прибылях и убытках» (ф.2) Тема 9. Оценка несостоятельности (банкротства) организации Тема 10.Оформление и</p>	<p>эффективность и качество ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК. 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК. 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>образования по специальностям экономики и упр. : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 19-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 511 с. 2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : практикум : учеб. пособие для образоват. учреждений сред. проф. образования : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 2-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 399 с. 3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с. 4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с. Законодательные и нормативные акты: 1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402«О бухгалтерском учете 2. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации, утвержденные приказом Министерства финансов</p>
-----------------------	---	--	---

	сдача отчета по практике		<p>Российской Федерации от 28.06.2000 г. № 60.0.06.2003).</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н. 4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изм., утв. Приказом Минфина РФ от 24.03.2000 № 31н). 5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99) «Бухгалтерская отчетность организаций», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н 6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н. 7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. 8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н. 9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н. 10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/98) «Учетная
--	--------------------------	--	---

			<p>политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 09.12.98 № 60н.</p> <p>11. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2001) «Учет нематериальных активов», утв. Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 91н.</p> <p>12. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/01) «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию», утв. Приказом Минфина РФ от 02.08.2001 № 101н.</p> <p>13. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02) «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.</p> <p>14. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02) «Учет расчетов по налогу на прибыль», утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н.</p> <p style="text-align: center;">Учебные издания:</p> <p>1. В.М.Богаченко. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2015- 511 с.</p> <p>2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2013</p> <p>3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 511 с.</p>
--	--	--	--

			<p>Дополнительные источники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Н.П.Кондраков Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет – М.: Проспект, 2015 2. А.Д.Ларионов Бухгалтерский учет – М.: Проспект, 2013
<p>ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)</p>	<p>Тема1.Ознакомление с организацией, видом деятельности видом деятельности, учетной политикой, составом бухгалтерской отчетности, нормативными актами. Тема 2.Заполнение первичных документов по складу. Тема 3.Прием материальных ценностей по приходным документам. Тема4. Выдача материальных ценностей по расходу; внутреннее перемещение, продажа, передача в производство. Тема5.Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах Обязательных реквизитов. Тема6.Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Тема 7. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Тема8.Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК. 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК. 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по</p>	<p>Основная литература</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник для образоват. учреждений сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 19-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 511 с. 2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : практикум : учеб. пособие для образоват. учреждений сред. проф. образования : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 2-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 399 с. 3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с. 4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков.

	<p>документов. Тема 8. Разбираться в номенклатуре ПМЗ Тема 9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в архив. Тема 10. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Тема 11. Составление отчета по складу заведующего складом за месяц. Тема 12. Обработка отчета по складу; выполнение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; заполнение учетных регистров (журнал-ордер № 10, ведомость № 10, карточки складского учета, материального отчета). Тема 13. Оформление и сдача отчета по практике</p>	<p>инвентаризации имущества в местах его хранения ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) 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.</p>	<p>- 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с. Законодательные и нормативные акты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402 «О бухгалтерском учете» 2. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2000 г. № 60.0.06.2003). 3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н. 4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изм., утв. Приказом Минфина РФ от 24.03.2000 № 31н). 5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99) «Бухгалтерская отчетность организаций», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н
--	--	---	--

			<p>6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.</p> <p>7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.</p> <p>8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.</p> <p>9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.</p> <p>10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/98) «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 09.12.98 № 60н.</p> <p>11. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2001) «Учет нематериальных активов», утв. Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 91н.</p> <p>12. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/01) «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию», утв. Приказом Минфина РФ от 02.08.2001 № 101н.</p> <p>13. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02) «Учет</p>
--	--	--	--

			<p>финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.</p> <p>14. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02) «Учет расчетов по налогу на прибыль», утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н.</p> <p style="text-align: center;">Учебные издания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В.М.Богаченко. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2015- 511 с. 2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2013 3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 511 с. <p style="text-align: center;">Дополнительные источники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Н.П.Кондраков Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет – М.: Проспект, 2015 2. А.Д.Ларионов Бухгалтерский учет – М.: Проспект, 2013
<p>ПДП Производственная практика (преддипломная)</p>		<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести</p>	<p style="text-align: center;">Основная литература</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник для образоват. учреждений сред. проф. образования по специальностям

	<p>за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК. 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК. 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные</p>	<p>экономики и упр. : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 19-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 511 с.</p> <p>2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : практикум : учеб. пособие для образоват. учреждений сред. проф. образования : [соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд., 2-е стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 399 с.</p> <p>3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с.</p> <p>4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 680 с.</p> <p>Законодательные и нормативные акты:</p> <p>1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402«О бухгалтерском учете</p> <p>2. Методические рекомендации о порядке формирования</p>
--	---	---

		<p>законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>ПК. 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.</p> <p>ПК. 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности</p> <p>ПК. 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов</p>	<p>показателей бухгалтерской отчетности организации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2000 г. № 60.0.06.2003).</p> <p>3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.</p> <p>4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изм., утв. Приказом Минфина РФ от 24.03.2000 № 31н).</p> <p>5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99) «Бухгалтерская отчетность организаций», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н</p> <p>6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.</p> <p>7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.</p> <p>8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет</p>
--	--	--	--

			<p>материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.</p> <p>9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.</p> <p>10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/98) «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 09.12.98 № 60н.</p> <p>11. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2001) «Учет нематериальных активов», утв. Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 91н.</p> <p>12. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/01) «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию», утв. Приказом Минфина РФ от 02.08.2001 № 101н.</p> <p>13. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02) «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.</p> <p>14. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02) «Учет расчетов по налогу на прибыль», утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н.</p> <p>Учебные издания:</p>
--	--	--	--

			<ol style="list-style-type: none"> 1. В.М.Богаченко. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2015- 511 с. 2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2013 3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 511 с. <p>Дополнительные источники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Н.П.Кондраков Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет – М.: Проспект, 2015 2. А.Д.Ларионов Бухгалтерский учет – М.: Проспект, 2013
--	--	--	---