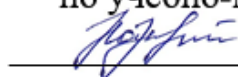


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Пермский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе



Ю. А. Хакимова

«28» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПБ 15. ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 года № 437 (рег. в Минюсте России 30 июля 2024 г. № 78944), Профессионального стандарта «Бухгалтер», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н, Примерной основной образовательной программой по специальности.

Организация – разработчик программы: Пермский филиал Финансового университета

Разработчик:

Петрунькина Л. Г., преподаватель Пермского филиала Финансового университета

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии финансово-экономических дисциплин

Протокол от «26» июня 2025 г. № 12

Председатель ПЦК  О. А. Неронова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к общеобразовательному циклу как общепрофессиональная дисциплина в структуре программы подготовки специалистов среднего звена. Данный курс предполагает изучение объектов бухгалтерского учёта и техники их учёта в организациях в соответствии с действующим законодательством.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционные образовательные технологии и электронное обучение предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учёта;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчётности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учёту;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учёта;
- группировать активы организации по составу и размещению и по источникам его формирования;
- открывать счета бухгалтерского учёта, определять их характер;
- отражать на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции;
- составлять бухгалтерский баланс;
- отражать в учёте результаты инвентаризации;
- исправлять ошибочные записи в документах и учётных регистрах;
- использовать формы бухгалтерского учёта.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен знать*:

- нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчётности;
- понятие бухгалтерского учёта, его сущность и значение;
- историю бухгалтерского учёта;
- основные требования к ведению бухгалтерского учёта;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учёта;
- план счетов бухгалтерского учёта;
- понятие, виды, схемы записей на счетах бухгалтерского учёта;
- сущность и значение двойной записи, виды бухгалтерских проводок;
- понятие, структуру и значение бухгалтерского баланса;
- понятие, основания проведения инвентаризации; процедуру проведения инвентаризации;
- понятие, содержание учётной политики организации; порядок внесения изменений;
- способы исправления ошибочных записей в документах и учётных регистрах;
- понятие и назначение учётных регистров, правила их составления и хранения;
- формы бухгалтерского учёта;
- понятие, состав бухгалтерской отчётности; требования, предъявляемые к ней.

В результате освоения образовательной программы у выпускника *должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.*

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

<i>Код ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 01	– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	– определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами,	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- основы проектной деятельности.
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	– обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Перечень профессиональных компетенций:

<i>Код ПК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ПК 1.1	– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах	– 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;

	обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	– 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.
ПК 1.2	– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.5	– проводить учет кассовых	– учет кассовых операций, денежных

операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	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.
--	--

Потребность включения вариативной части в учебной дисциплине «Введение в специальность» в вариативную часть общепрофессионального учебного цикла основной образовательной программы обусловлена требованиями актуализированного ФГОС СПО подготовить выпускников к выполнению трудовых функций, описанных в профессиональном стандарте «Бухгалтер», утверждённом приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н.

В соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» обучающийся должен уметь:

- 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.

знать:

- 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);
- практику 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем в часах</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе:	36

1. Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
а) занятия по дисциплине	20
- в том числе практические занятия	0
б) промежуточная аттестация (экзамен)	
2. Самостоятельная работа обучающихся	0

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учёта»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского учёта		10	
Тема 1.1	Нормативно-правовое регулирование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	1	ОК 01, ОК 02
	Основные положения ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; основные положения Профессиональных стандартов «Бухгалтер»; структура и содержание ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; сущность и содержание профессии «бухгалтер»	1	
Тема 1.2	История развития бухгалтерского учета	3	ОК 01, ОК 04, ОК 05
	Учёт в древнем мире. Возникновение учета. Учет в Древнем Египте и Месопотамии. Учет в Древней Греции и Риме. Учет в эпоху Средневековья. Возникновение двойной бухгалтерии. Учет в России. Учет в дореформенной России и эпоху Петра I. Учет в конце XVIII – начале XIX в. Русская национальная школа бухгалтерского учета	3	
Тема 1.3	Современное представление о бухгалтерском учете	6	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	Сущность, цели, задачи и принципы бухгалтерского учета. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета Предмет бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств предприятия и их группировка по источникам образования и назначению Метод бухгалтерского учета. Элементы метода (приемы) бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькулирование, система бухгалтерских счетов и двойная запись, балансовое обобщение и бухгалтерская отчетность	2	
		2	
Раздел 2. Методы бухгалтерского учёта		24	
Тема 2.1	Счета бухгалтерского учёта и двойная запись	12	ОК 02, ОК 09, ПК 1.5

	Понятие и виды счетов бухгалтерского учёта. Структура и назначение счетов. План счетов бухгалтерского учёта. Понятие двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Простые и сложные проводки. Классификация счетов. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Отражение хозяйственных фактов на счетах бухгалтерского учёта, определение остатков на конец периода. Составление бухгалтерских проводок.	6 6	
Тема 2.2	Бухгалтерский баланс	4	ОК 02, ОК 04, ПК 1.2
	Понятие, структура, формула бухгалтерского баланса. Виды баланса. Содержание и оценка статей баланса. Типы изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций. <i>в том числе практическая работа:</i> заполнение бухгалтерского баланса, определение типов изменений баланса под влиянием хозяйственных операций	4	
Тема 2.3	Учётная политика организации	2	ОК 03, ОК 09, ПК 1.2
	Понятие, состав, порядок формирования учётной политики организации. Внесение изменений в учётную политику организации.	2	
Тема 2.4	Понятие и классификация бухгалтерских документов	2	ОК 02, ОК 05, , ПК 1.2
	Бухгалтерские документы: понятие, формы, требования. Классификация документов. Бухгалтерская обработка документов. Документооборот. Порядок и сроки хранения документов.	2	
Тема 2.5	Формы бухгалтерского учёта	2	ОК 03, ОК 09, , ПК 1.2
	Понятие формы бухгалтерского учёта. Признаки, отличающие формы бухгалтерского учёта друг от друга. Журнально-ордерная форма. Мемориально-ордерная форма. Автоматизированная и упрощённая формы.	2	
Тема 2.6	Бухгалтерская отчётность	2	ОК 02, ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие и значение бухгалтерской отчётности. Требования, предъявляемые к ней. Состав бухгалтерской отчётности.	2	
	Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
	Всего	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, оборудованный: парты – 16 шт., стулья – 33 шт., стол – 1 шт., кафедра – 1 шт., доска классная – 1 шт.

Техническое оборудование: Ноутбук Acer Extensa Celeron M530.15. Проектор мультимедийный Acer XD1150, экран. Программное обеспечение:

Системное (Microsoft Windows 7 Professional (x64) RU) и прикладное (Microsoft Office 2010, Eset Endpoint Antivirus) лицензионное ПО, в т.ч. справочно – правовые системы Консультант, Гарант, электронные библиотечные системы (Grebennicon.ru, Znaniy.com, Book.ru, Юрайт, Лань, alpinadigital.ru, iprbookshop.ru) электронный читальный зал, бизнес-тренинги, электронное тестирование по учебным дисциплинам, бизнес-игры. ЛВС, выход в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

Нормативно-правовые документы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ.
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».
4. Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.1998 № 283 «Об утверждении программы реформирования бухгалтерского учёта в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности».
6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
7. Приказ Минтруда России от 21.02.2019 №103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
8. Приказ Минтруда России от 22.04.2015 № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».
9. Приказ Минтруда России от 19.10.2015 №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

Электронные издания

10. Булгакова С.В. Теория бухгалтерского учета: учебник / Булгакова С.В., Сапожникова Н.Г. — Москва : КноРус, 2022. — 188 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-04557-2. — URL: <https://book.ru/book/933630>. — Текст: электронный.
11. Ефременко Ю.П. Конспект лекций по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет» для студентов специальностей: «Финансы», «Банковское дело»; Пермский финансово-экономический колледж – филиал ФГБОУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». - Пермь, 2018 (Портал электронного обучения «Эльфа»/ Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета http://repository.vzfei.ru/resources/bu_kl/bu_kl.pdf
12. Основы бухгалтерского учета (краткие)/К.Ю.Цыганков - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 152 с.: 60х90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9776-0361-4 (Портал электронного обучения «Эльфа»/ Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС «znaniy.com») / <http://znaniy.com/catalog.php?bookinfo=504916>

Дополнительная литература

13. Основы бухгалтерского учета: учебник / Е. М. Лебедева. М.: Издательский центр «Academia», 2022.
14. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины. Практические занятия/ В.М.Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов-н/Д: Феникс, 2022.
15. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учёта и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
16. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа:

В соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 9 ред. от 29.07.2017), приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», ГОСТа Р 57723-2017 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения», ГОСТа 52872-2012 «Интернет ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» все предлагаемые электронные ресурсы максимально комфортны для чтения слабовидящими людьми. Масштабирование текста достигает 300 процентов. При изменении масштаба сохраняется возможность видеть всю страницу текста, не обрезая его.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Оценка в ходе проведения и защиты практических работ Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе групповой дискуссии Оценка выполненных самостоятельных работ Оценка практической части зачётного задания Оценка результатов контрольных работ (тестирования) Оценка результатов устных опросов Оценка выполненных домашних работ
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую	

деятельности	значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
	Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей специальности
	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
Разрабатывать и	Умения:

согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умения: проводить учет активов
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бух. учета	Умения: проводить учет пассивов

