

Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Недбаев Денис Николаевич
 Должность: ректор
 Дата подписания: 12.08.2021 02:08:28
 Уникальный программный ключ:
 736aa53e773982480a505813486af82cf0af377

	ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																													
	Общие компетенции* (ОК)									Профессиональные компетенции** (ПК)																				
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4	ПК-5.1	ПК-5.2	ПК-5.3	ПК-5.4	
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный, социально- экономический цикл																														
ОГСЭ.01 Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+																					
ОГСЭ.02 История	+	+	+	+	+	+	+	+	+																					
ОГСЭ.03 Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+																					
ОГСЭ.04 Физическая культура		+				+		+																						
ОГСЭ.05 Основы бюджетной грамотности		+		+				+																						
ОГСЭ.0 Основы проектной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+																					
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл																														
ЕН.01 Математика		+		+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины																														
ОП.01 Экономика организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+						+	+	+						+	+	+	+				
ОП.2 Статистика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+			+								+			+				
ОП.03 Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+						+	+	+													
ОП.04 Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	

	ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																												
	Общие компетенции* (ОК)									Профессиональные компетенции** (ПК)																			
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4	ПК-5.1	ПК-5.2	ПК-5.3	ПК-5.4
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+												
УП.02 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+															
ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+						+	+	+												
ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+								
МДК.03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+								
УП.03 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+								
ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+								
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности	+	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+	+				
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности	+	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+	+				
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности	+	+	+	+	+	+	+	+	+																+				
ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+	+				
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир»	+	+	+	+	+	+	+	+	+																	+	+	+	+
МДК.05.01 Организация деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+																	+	+	+	+

	ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																												
	Общие компетенции* (ОК)									Профессиональные компетенции** (ПК)																			
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4	ПК-5.1	ПК-5.2	ПК-5.3	ПК-5.4
кассира																													
УП.05 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+																	+	+	+	+
ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+																	+	+	+	+

*Общие компетенции (ОК)

- *Бухгалтер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:*
- 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 частной смены технологий в профессиональной деятельности.

** Профессиональные компетенции (ПК)

- *Бухгалтер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:*
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.
- ПК 1.3. Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах хранения.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данного учёта.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт 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 платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчётности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.
- ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
- ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
- ПК 5.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчётность.
- ПК 5.4. Работать с контрольно-кассовой техникой разных видов, знать правила её эксплуатации.