

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
математического анализа



Баев А.Д.
30.06.2017

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

*Код и наименование специальности
социально-экономический*

*Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический,
гуманитарный)
бухгалтер*

*Квалификация выпускника
очная*

Форма обучения

Учебный год: 2019-2020

Семестр(ы): 6

Рекомендована: Научно-методическим советом математического факультета

протокол от 26.06.2017 № 0500-06

Составители программы: Серeda Михаил Юрьевич, преподаватель кафедры конституционного права России и зарубежных стран, кандидат юридических наук

2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящая в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

- Основные положения Конституции Российской Федерации.
- Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
- Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
- Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- Организационно-правовые формы юридических лиц.
- Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
- Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
- Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.
- Правила оплаты труда.
- Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.
- Право социальной защиты граждан.
- Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.
- Виды административных правонарушений и административной ответственности.
- Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров основные положения Конституции РФ.
- Основы трудового права.
- Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Содержательная часть компетенции
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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

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 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 (далее - 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.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий)

54 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 27 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной	Объем
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	54
в том числе:	
лекции:	18
практические занятия	36
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося	27
в том числе:	
индивидуальная домашняя работа	27
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование дисциплины как в Учебном плане

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Объём часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1 Право и экономика				
Тема 1.1 Правовое регулирование производственных (экономических) отношений.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Предпринимательская деятельность: понятие, признаки, значение;	2	
	2	Соотношение предпринимательства и наемного труда, ОПФ, требования.		
	3	Основные направления и правовые источники регулирования		
Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		8	2
	1	Виды субъектов предпринимательской деятельности	3	
	2	Содержание прав собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления.		
	3	Юридическое лицо: понятие, признаки правоспособность, функции, классификация, организационно-правовые формы; способы создания и прекращения		
	4	Индивидуальные предприниматели: условия приобретения правового статуса, основания и правовые последствия утраты правового статуса.		
	5	Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки; порядок рассмотрения дел в арбитражном суде. Мировое соглашение в деле о банкротстве.		
	Самостоятельная работа: Разработка тестов по теме «Правовые последствия реорганизации юридических лиц и ликвидации (в том числе банкротства) субъектов предпринимательской деятельности»		5	
Тема 1.3 Правовое регулирование	Содержание учебного материала		8	2
	1	Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, формы, государственная регистрация, виды. Порядок заключения, изменения и	3	

е договорных отношений.		расторжение гражданско-правового договора.		
	2	Отличия гражданско-правового договора от трудового договора.		
	3	Исполнение договорных обязательств (понятие, принципы, правило встречного исполнения обязательств, способы обеспечения).		
	4	Гражданско-правовая ответственность как отдельный вид юридической ответственности (признаки, санкции, формы, основание).		
	5	Отдельные виды гражданско-правовых договоров заключаемые в предпринимательской деятельности (классификация по их предмету).		
		Практические занятия: Разработка алгоритма по теме «Порядок составления и оформления гражданско-правовых договоров»		5
Тема 1.4	Содержание учебного материала		8	2
Экономические споры.	1	Защита гражданских прав (понятие, способы, порядок).	3	
	2	Экономические споры (понятие, виды, подведомственность и подсудность).		
	3	Порядок урегулирования споров: досудебный и арбитражным судом.		
	4	Исковая давность (понятие, сроки, последствия истечения срока).		
		Практические занятия: Составление проекта документа по теме «Порядок составления и оформления искового заявления».		5
Раздел 2	Трудовое право			
Тема 2.1	Содержание учебного материала		2	2
Трудовое право как отрасль права.	1	Трудовое право (предмет, методы, система, источники).	2	
	2	Трудовая правосубъектность (понятие, Т.п. работника и работодателя).		
	3	Правоотношения в сфере труда: понятие, элементы основания возникновения, изменения и расторжения		
	4	Трудовой кодекс РФ (общая характеристика, принцип верховенства, внесения изменений и дополнений).		
Тема 2.2	Содержание учебного материала		6	2
Трудовой договор.	1	Трудовой договор: понятие, признаки, содержание, виды, форма. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений (порядок, испытание при приеме, изменение условий трудового договора).	2	
	2	Отстранение от работы.		
	3	Перевод (понятие, виды, отличие от перемещения, совместительство).		

	4	Изменение, прекращение (расторжение) трудового договора		
		Практические занятия: Выполнение опорного плана-конспекта по теме «Порядок составления и оформления трудового договора».	4	
Тема 2.3	Содержание учебного материала		7	2
Рабочее время и время отдыха.	1	Рабочее время: понятие, виды, режим и порядок его установления. Учет рабочего времени. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.	3	
	2	Время отдыха (понятие, виды). Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.		
	3	Порядок установления рабочего времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.		
		Практические занятия: Составление таблиц по теме «Рабочее время и время отдыха»	4	
Тема 2.4	Содержание учебного материала		8	2
Заработная плата.	1	Заработная плата (понятие, значение, порядок выплаты, защита, формы).	4	
	2	Компенсационные выплаты.		
	3	Методы правового регулирования заработной платы.		
	4	Система оплаты труда и стимулирующие выплаты.		
	5	Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.		
	6	МРОТ (юридическое значение, соотношение с размером прожиточного минимума).		
		Самостоятельная работа: Решение проблемных ситуаций по теме «Заработная плата».	4	
Тема 2.5	Содержание учебного материала		8	2
Трудовая дисциплина.	1	Дисциплина труда (понятие, методы обеспечения, аспекты).	3	
	2	Трудовой распорядок организации: классификация ПВТР в зависимости от сферы действия.		
	3	Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность (общая и специальная).		
	4	Дисциплинарные взыскания (виды, порядок применения). Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий.		
		Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме «Виды дисциплинарных взысканий при специальной дисциплинарной ответственности»	5	
Тема 2.6	Содержание учебного материала		7	2
Материальная	1	Материальная ответственность: понятие, основания и условия;	3	

я ответственно сть сторон трудоого договора.		работодателя; работника (полная, ограниченная). Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная).		
	2	Порядок определения размера и возмещения материального ущерба причиненного работником работодателю. Виды ущерба, возмещаемого работнику и порядок его возмещения.		
		Самостоятельная работа: Разработка тестов по теме «Сравнительный анализ дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности».	4	
Тема 2.7 Трудовые споры.		Самостоятельная работа: Решение проблемных ситуаций по теме «Трудовые споры». Трудовые споры: понятие, условия возникновения, классификация. Роль юрисдикционного органа (комиссии по трудовым спорам КТС) в рассмотрении и разрешении индивидуального трудового спора.	4	
Раздел 3 Администрат ивное право				
Тема 3.1 Администрат ивное правоотноше ния.		Содержание учебного материала	5	2
	1	Административные правоотношения (понятие, особенности, виды, субъекты).	2	
	2	Административное правонарушение: понятие, состав, сфера распространения, признаки.		
Администрат ивные правонаруше ния		Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме «Особенности административно-правового отношения, отличающие его от иных видов правоотношений»	3	
Тема 3.2 Администрат ивная ответственно сть.		Содержание учебного материала	12	2
	1	Административная ответственность как вид публично-правовой ответственности (понятие, признаки), отличия от гражданско-правовой ответственности.	3	
	2	Административные наказания: понятие, виды, уполномоченные лица.		
Администрат ивное наказание.		Практические занятия: Составление таблиц по теме «Виды административных наказаний, установленных федеральным законодательством».	4	
		Самостоятельная работа: Решение проблемных ситуаций по теме «Административная ответственность».	4	
		Практические занятия: Составление плана конспекта по теме «Документация СМК»	3	
		Всего:	81	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств

(Индивидуально дополняется составителем));

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством *(Индивидуально дополняется составителем)*)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач *(Индивидуально дополняется составителем)*)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональный компьютер; проекционный экран; мультимедийный проектор; доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Воронова О. Н. , Мартиросян А. Г. Гражданское право : учебник для среднего профессионального образования. М.: Проспект, 2016.— 174 с. https://biblioclub.lib.vsu.ru/index.php?page=book_red&id=444158
2. Берендтс, Э.Н. О прошлом и настоящем русской администрации. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 280 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/30522>
3. Гессен, В.М. Административное право. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 240 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/30498>
4. Гредескул, Н.А. К учению об осуществлении права. Интеллектуальный процесс, требующийся для осуществления права. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 243 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/35334>
5. Нелидов, Н.К. Юридические и политические основания государственной службы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 288 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/36447>

Дополнительные источники:

6. Гражданский кодекс Российской Федерации: Полный текст (часть первая, вторая, третья). Уголовно-Процессуальный кодекс Российской Федерации. - Москва: Изд-во ПРИОР. 2008.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации. -Москва: ЮРАЙТ-М, 2008. -168 с.

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

8. Электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.vbbooks.ru>
9. Онлайн библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://economicus.ru>
10. <http://econom.nsc.ru/jep/>
11. <https://www.google.ru>
12. <http://www.all-library.com/buxgalterskij-uchet/>
13. http://pomoshnik-1c.narod.ru/oby_main.htm
14. Электронная библиотека. Электронные учебники. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.subscribe.ru/>
15. Консультант плюс – Справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
16. Гарант – справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.garant.ru/> – информационно-правовое обеспечение.

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения дисциплины:

Отлично: выполнены все задания, грамотно и логично изложен ответ (в письменной форме) на практико-ориентированные вопросы, обоснованы высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

Хорошо: если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания на практике, грамотно излагает ответ (в письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Удовлетворительно: если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные письменные задания; не умеет доказательно обосновать свои суждения.

Неудовлетворительно: если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
Умения:	Умение:
1.Использовать необходимые нормативно-правовые документы; 2. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; 3. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	1.Использовать необходимые нормативно-правовые документы; 2. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; 3. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
Знания:	Знание:
1. Основные положения Конституции Российской Федерации; 2. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; 3. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; 4. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе	1. Основные положения Конституции Российской Федерации; 2. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; 3. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; 4. Законодательные акты и другие

<p>профессиональной деятельности;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Организационно-правовые формы юридических лиц; 6. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; 7. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; 8. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; 9. Правила оплаты труда; 10. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; 11. Право социальной защиты граждан; 12. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; 13. Виды административных правонарушений и административной ответственности; 14. нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров основные положения Конституции РФ; 15. Основы трудового права; 16. Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности. 	<p>нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Организационно-правовые формы юридических лиц; 6. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; 7. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; 8. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; 9. Правила оплаты труда; 10. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; 11. Право социальной защиты граждан; 12. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; 13. Виды административных правонарушений и административной ответственности; 14. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров основные положения Конституции РФ; 15. Основы трудового права; 15. Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.
--	--

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
ОК 3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.
ОК 4	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работает в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.

<i>ОК 7</i>	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
<i>ОК 8</i>	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личного развития, занимается самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
<i>ОК 9</i>	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<i>ПК 1.1</i>	Обрабатывает первичные бухгалтерские документы.
<i>ПК 1.2</i>	Разрабатывает и согласовывает с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
<i>ПК 1.3</i>	Проводит учет денежных средств, оформляет денежные и кассовые документы.
<i>ПК 1.4</i>	Формирует бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
<i>ПК 2.1</i>	Формирует бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
<i>ПК 2.2</i>	Выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
<i>ПК 2.2</i>	Проводит подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
<i>ПК 2.3</i>	Отражает в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
<i>ПК 3.2</i>	Оформляет платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролирует их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
<i>ПК 3.3</i>	Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
<i>ПК 4.1</i>	Отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
<i>ПК 4.2</i>	Составляет формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
<i>ПК 4.3</i>	Составляет налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

<i>ПК 4.4</i>	Проводит контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
---------------	--