

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, МОДУЛЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе: основного общего образования

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Вид подготовки: базовая

Год набора: 2024

Тамбов 2024 год

Содержание

	Стр.
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	3
ОГСЭ.01 Основы философии	3
ОГСЭ.02 История	4
ОГСЭ 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	5
ОГСЭ 04 Физическая культура	6
ОГСЭ 04 Адаптивная физическая культура	8
ОГСЭ 05 Психология общения	8
Математический и общий естественнонаучный цикл	10
ЕН.01 Математика	10
ЕН.02 Экологические основы природопользования	11
Общепрофессиональные дисциплины	13
ОП.01 Экономика организации	13
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	14
ОП.03 Налоги и налогообложение	15
ОП.04 Основы бухгалтерского учета	17
ОП.05 Аудит	18
ОП.06 Документационное обеспечение управления	19
ОП.07 Менеджмент	20
ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	22
ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	23
ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	25
ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	27
Профессиональный цикл	29
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского чета активов организации	29
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	30
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	32
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	34
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	37
Преддипломная практика	38
Государственная итоговая аттестация	44

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА
ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ (ОГСЭ)**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.01 Основы философии**

Цели и задачи учебной дисциплины.

Цель учебной дисциплины:

- усвоение обучающимися философских знаний по основным разделам общей истории философии и теоретической философии;
- формирование у обучающихся понимания предмета философии, ее роли в истории человеческой культуры, соотношение с другими формами духовной жизни, культурой, наукой и искусством

Задачи учебной дисциплины:

- формирование у обучающихся научно-философского мировоззрения, навыков критического мышления, способствующих пониманию основных принципов взаимодействия человека и мира;
- выработка практических навыков непредвзятой, многомерной оценки философских и научных течений, направлений и школ.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; сформулировать представление об истине и смысле жизни; ориентироваться в системе философского знания.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Содержание программы:

Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии

Тема 1.1 Теоретические основы философии

Тема 1.2 Античная и средневековая философия

Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени

Тема 1.4 Современная философия

Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы

Тема 2.1 Методология и структура философии

Тема 2.2 Онтологические и гносеологические философские проблемы

Тема 2.3 Аксиологические и этические проблемы философии. Проблематика социальной философии

Тема 2.4 Культура как философская проблема. Место философии в духовной культуре.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 История

Цель и задачи учебной дисциплины.

Цели учебной дисциплины:

- усвоение обучающимися исторических знаний по основным разделам истории;
- формирование у обучающихся представления о послевоенном мирном урегулировании и начале холодной войны, обоснованных социально-экономических и политических тенденций развития стран во второй половине XX века, о новой эпохе в развитии науки и культуры, и духовном развитии во второй половине XX - начале XXI века, о мире в начале XXI века и глобальных проблемах человечества.

Задачи учебной дисциплины:

- формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности;
- формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;
- усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;
- развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;
- формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;
- воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и в мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI веков; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI веков; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Содержание программы:

Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.

Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе

Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны.

Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости.

Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века

Тема 2.1 Крупнейшие страны мира. США.

Тема 2.2 Крупнейшие страны мира. Германия.

Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века

Тема 2.4 Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и

Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай.

Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия.

Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века.

Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления».

Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.

Раздел 3. Россия и мир в конце XX – начале XXI века

Тема 3.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в.

Тема 3.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве

Тема 3.3. Россия и мировые интеграционные процессы

Тема 3.4. Развитие культуры в России

Тема 3.5. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире

Тема 3.6. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения дисциплины является формирование коммуникативной компетенции, которая включает в себя языковую и социокультурную компетенции, обеспечивающие использование иностранного языка в практических целях в рамках профессионально-направленного обучения.

Задачи учебной дисциплины:

- активное владение общей и терминологической лексикой;
- практическое владение навыками аудирования;
- освоение необходимого объема коммуникативных намерений и соблюдение правил речевого этикета;
- владение основами публичного выступления;
- выработка навыков аннотирования, реферирования литературы по специальности;
- выработка навыков устного и письменного перевода деловой корреспонденции

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения. Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. Письменная речь: создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. Аудирование: понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от

второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним. Чтение: извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little); глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности); образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 02, ОК 09,

Профессиональные компетенции: ПК 4.6

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), лабораторные занятия, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Содержание программы:

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день

Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)

Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений

Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)

Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)

Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форсмажор

Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица

Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)

Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)

Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности

Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета

Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.

Тема 3.5. Налогообложение

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 Физическая культура

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психологической подготовленности и самоподготовки к будущей профессии.

Задачи учебной дисциплины:

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и ЗОЖ;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на ЗОЖ, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь:**

использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности); взаимодействовать в группе и команде.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда; средства профилактики профессиональных заболеваний.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме зачета (4 сем.) и дифференцированного зачета (6 сем.).

Содержание программы:

РАЗДЕЛ 1. Теоретическая подготовка. Основы здорового образа жизни.

Тема 1.1. Физическая культура и спорт в воспитании студентов. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Оздоровительная и лечебная физическая культура.

РАЗДЕЛ 2. Практическая подготовка: основы движений, развитие основных двигательных качеств, умений и навыков.

Тема 2.1. Легкая атлетика. Бег на короткие, средние и длинные дистанции. Прыжок в длину с места.

Тема 2.2. Волейбол. Совершенствование технических элементов в волейболе

Тема 2.3. Лыжная подготовка.

Тема 2.4. Баскетбол. Совершенствование технических элементов в баскетболе. Тактические действия в защите и нападении.

Тема 2.5 Легкая атлетика. Совершенствование в эстафетном беге и метаниях.

РАЗДЕЛ 3. Теоретическая подготовка. Физическая культура в профессиональной деятельности

Тема 3.1 Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

РАЗДЕЛ 4. Практическая часть: Совершенствование приобретенных ранее навыков, знаний и умений для организации здорового образа жизни, профилактики и снятия перенапряжений.

Тема 4.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка. Спортивная ходьба.

Тема 4.2. Волейбол. Тактические взаимодействия. Совершенствование техники владения волейбольным мячом. Индивидуальные, групповые и командные тактические действия в волейболе.

Тема 4.3. Атлетическая гимнастика. Упражнения с собственным весом и отягощениями.

Тема 4.4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 Адаптивная физическая культура

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психологической подготовленности и самоподготовки к будущей профессии.

Задачи учебной дисциплины:

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и ЗОЖ;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на ЗОЖ, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности); взаимодействовать в группе и команде.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда; средства профилактики профессиональных заболеваний

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме зачета (4 сем.) и дифференцированного зачета (6 сем.).

Содержание программы:

Тема 1. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура

Тема 2 Оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура

Тема 3. Терренкур и легкоатлетические упражнения в оздоровительной тренировке

Тема 4. Подвижные и спортивные игры в оздоровительной тренировке

Тема 5. Лыжная подготовка в оздоровительной тренировке

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 Психология общения

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения дисциплины является формирование психологии личности и способности подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

– развитие и углубление теоретических знаний и практических навыков обучающихся в области психологии общения

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь:**

применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; выявлять конфликтогены; разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

цель, структуру и средства общения; психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; роль и ролевые ожидания в общении; техники и приемы общения, правила слушания; правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; механизмы взаимопонимания в общении; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; особенности конфликтной личности; нравственные принципы общения

Перечень формируемых компетенций:
Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 6, ОК 9.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме зачета.

Содержание программы:

Тема 1. Введение в дисциплину

Тема 2. Теоретические основы психологии общения

Тема 3. Средства общения

Тема 4. Деловое общение

Тема 5. Личность и индивидуальность

Тема 6. Личность и группа

МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ОБЩИЙ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ ЦИКЛ (ЕН)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Математика

Цель и задачи учебной дисциплины.

Цели изучения дисциплины:

– создание условий для формирования компетенций, предусмотренных требованиями ФГОС;

– понимание значения математики в профессиональной деятельности;
– владение языком математики, оперирование основными понятиями и методами математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел;

– приобретение практических навыков решения примеров и задач.

Задачи учебной дисциплины:

– изучение основ математики, необходимых для освоения экономических дисциплин, и развитие практических навыков решения соответствующих задач и профессиональных задач;

– овладение как теоретическими основами современной научной методологии системного мышления, так и практическими навыками исследователя для осуществления научной деятельности в экономической области с применением математического аппарата.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач; раскрывать неопределённости при вычислении пределов; вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции; исследовать функцию при помощи производной и строить график функции; вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям; применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла; вычислять площадь плоских фигур; выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы; вычислять значение определителей; решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы; вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний; применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач; применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач; рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные понятия и свойства функции одной переменной; основные понятия теории пределов; основные понятия теории производной и её приложение; основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов; определение и свойства матриц, определителей; определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ; формулы простого и сложного процентов; основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Содержание программы:

Тема 1. Матрицы и определители

Тема 2. Системы линейных уравнений.

Тема 3. Введение в анализ

Тема 4. Дифференциальное исчисление

Тема 5. Интегральное исчисление

Тема 6. Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики

Тема 7. Основные математические методы в профессиональной деятельности

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Экологические основы природопользования

Цель и задачи учебной дисциплины.

Цели учебной дисциплины:

– освоение знаний о современных понятиях и теориях экологии, о структуре экологической системы, о принципах взаимодействия живых организмов в экосистеме, об особенностях взаимодействия природы и общества, о путях выхода из экологического кризиса, о мониторинге состояния окружающей среды, об основах экологического законодательства и формах ответственности за нарушение природоохранного законодательства; о современных задачах международного экологических сотрудничества;

– овладение умениями применять основные законы экологии в проектировании своей профессиональной деятельности, в формировании экологически чистого продукта, для учета взаимодействий живых организмов между собой и с условиями неживой природы, для соблюдения требований экологической безопасности при профессиональной деятельности;

– развитие познавательных интересов и интеллектуальных способностей в процессе самостоятельного выбора методов экологического регулирования, рационального природопользования при различных видах профессиональной деятельности, критического осмысления полученных из различных источников данных;

– воспитания убежденности в необходимости использования знаний экологических законов при осуществлении любого вида деятельности, соблюдения требований экологической безопасности в быту и в повседневной деятельности, с целью экономии природных ресурсов, их рационального использования, уменьшения количества отходов;

– применения полученных знаний и умений для организации экологически рационального осуществления профессиональной деятельности, для сохранения собственного здоровья и безопасности окружающей среды.

Задачи учебной дисциплины:

- практическое ознакомление студентов с основами экологического природопользования;
- освоение современных методов и приемов экологического природопользования.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; анализировать причины возникновения экологических катастроф; оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; анализировать современное состояние природных ресурсов России; применять стандарты антикоррупционного поведения; анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов; анализировать деятельность международных экологических организаций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; сущность концепции устойчивого развития; сущность экологического регулирования и экологического контроля; пути перехода к рациональному природопользованию; основные задачи природоохранной деятельности; принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере; экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; основные направления экологического мониторинга; механизмы устойчивого экологического развития; государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; роль международных организаций в сохранении природных ресурсов; Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Содержание программы:

Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества

Тема 1.1 Экологические основы природопользования

Тема 1.2 Взаимодействие в системе «общество и природа»

Раздел 2. Состояние окружающей среды. Рациональное природопользование

Тема 2.1. Источники и основные группы загрязняющих веществ

Раздел 3. Экологическое регулирование

Тема 3.1. Глобальные экологические проблемы

Тема 3.2. Концепция устойчивого развития. Сохранение видового многообразия

Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования.

Тема 4.1. Экологическая безопасность

Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Экономика организации

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся научного экономического мировоззрения и современных фундаментальных знаний в области экономики субъектов хозяйствования.

Задачи учебной дисциплины:

- развитие и углубление теоретических знаний и практических навыков обучающихся в области экономики организации;
- формирование объема знаний и навыков, достаточного для использования в практической деятельности для выбора оптимальных путей реализации хозяйственных решений и достижения лучшего конечного результата деятельности.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

определять организационно-правовые формы коммерческих организаций; определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов; планировать производственную программу организации; находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию; использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и личного трудового процесса; оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия; уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий; различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности; заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана; рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации; оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации; налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

сущность организации как основного звена национальной экономики; виды юридических лиц и их классификация по различным признакам; основные формы предпринимательства; состав и структура имущества организации; ресурсная база организации; виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта; классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда; мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности; законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово экономическую деятельность организации; формы организации труда; стили управления, коммуникации, принципы делового общения; процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации; основы организации производственного процесса; основные показатели производственной программы организации; показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации; понятие доходов и выручки; сущность себестоимости и классификация расходов организации; понятие, виды цен и методы ценообразования; методы формирования, распределения и использования прибыли; понятие и виды показателей рентабельности.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 03.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, курсовая работа, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Содержание программы:

Раздел 1. Организация в условиях рынка

Введение

Тема 1.1. Организация - основное звено экономики

Тема 1.2 Организация производственного процесса

Тема 1.3 Производственная программа организации

Раздел 2. Имущество организации и показатели эффективности его использования

Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве.

Тема 2.2 Оборотный капитал

Тема 2.3 Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации

Раздел 3. Персонал организации и оплата его труда

Тема 3.1 Персонал организации и производительность труда

Тема 3.2 Организация оплаты труда

Раздел 4. Издержки и финансовые результаты деятельности организации

Тема 4.1 Издержки производства. Цена и ценообразование

Тема 4.2 Прибыль и рентабельность

Раздел 5. Логистическая и внешнеэкономическая деятельность как важнейшие направления деятельности организации

Тема 5.1 Логистическая и внешнеэкономическая деятельность организации

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины является формирование целостного представления о роли финансов в обеспечении экономического роста и реализации социальной политики государства, а также формирование навыков обоснования финансовых решений, выбора критериев оценки эффективности финансирования.

Задачи учебной дисциплины:

- сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- расчет на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- анализ финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, и использование полученных сведений для принятия управленческих решений;
- сбор необходимых данных из отечественных и зарубежных источников, их анализ и подготовка информационного обзора.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы; принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации; выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы; рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения, выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов; определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию; использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной

информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ; представлять работы по финансовой тематике; рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях; рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные понятия тем курса: деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы, особенности функционирования денежной системы, денежного обращения, платежной системы, финансовой системы Российской Федерации, особенности использования информационных источников для получения необходимой ((для проведения расчетов и анализа) информации и данных, источники правового регулирования денежного обращения в Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 1.3, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.6.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Содержание программы:

Раздел 1. Деньги и денежное обращение. Денежная система.

Тема 1.1 Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение.

Тема 1.2 Денежная система.

Раздел 2. Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система.

Тема 2.1

Сущность и функции финансов

Тема 2.2 Финансовая система и финансовая политика. Управление финансами.

Тема 2.3 система страхования

Раздел 3. Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг.

Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент.

Тема 3.2. Кредитная и банковская системы

Тема 3.3 рынок ценных бумаг

Раздел 4. Финансы в системе международных экономических отношений

Тема 4.1 валютные отношения и валютная система.

Тема 4.2 международные финансовые организации

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 Налоги и налогообложение

Цель и задачи учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является получение обучающимися представлений о сущности и структуре налоговой системы РФ, экономической сущности налога, овладение навыками расчета отдельных видов налогов и сборов.

Задачи учебной дисциплины:

- выработка практических навыков по сбору и обработке основных показателей, необходимых для исчисления налоговой базы и расчета налога;
- практическое ознакомление студентов с основами налоговой грамотности;
- освоение современной теории и практики налогообложения;
- развитие и углубление теоретических знаний и практических навыков обучающихся в области налогов и налогообложения в соответствии с действующим законодательством;

– формирование объема знаний, достаточного для использования в практической деятельности для оценки влияния налогообложения на экономические процессы, проведения исследования современных тенденций развития налогового законодательства.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов; определять сумму недоимки; применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; рассчитывать сумму пени; выявлять факт совершения налоговых правонарушений; определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения; распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам; определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов; ориентироваться в страховых взносах, регламентированных налоговым законодательством Российской Федерации; определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов; применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов; соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации; определять суммы налогов, сборов; производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством; использовать налоговую терминологию; взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством; осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов; нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации; структура Налогового кодекса Российской Федерации; система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения; основы налогообложения в Российской Федерации; элементы налогообложения; элементы обложения страховых взносов; состав участников налоговых правоотношений; права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов; порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей; порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов; порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов; порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов; значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов; порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы; способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; порядок расчета пени; формы налогового контроля; понятие налогового правонарушения; виды налоговых правонарушений; меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц; экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Содержание программы:

- Раздел 1. Основы налогообложения
Тема 1.1 Теоретические основы налогообложения
Тема 1.2 Государственное регулирование налоговых правоотношений
Тема 1.3 Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов
Тема 1.4 Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов
Тема 1.5 Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений
Раздел 2. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов
Тема 2.1 Федеральные налоги
Тема 2.2 Региональные налоги и местные налоги
Тема 2.3 Специальные налоговые режимы
Тема 2.4 Страховые взносы

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения дисциплины является формирование умений и знаний в области основ бухгалтерского учета, профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

- развитие и углубление теоретических знаний и практических навыков обучающихся в области основ бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством.
- формирование объема знаний, достаточного для использования в практической деятельности по основам бухгалтерского учета.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта; определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов; организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами; оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности; формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе; показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение; понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия; различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; на основе классификации счетов

бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации; на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации; на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

сущность и социальную значимость своей будущей профессии; историю развития бухгалтерского учета; виды хозяйственного учета; сущность и содержание бухгалтерского учета; нормативное регулирование бухгалтерского учета; объекты и методы ведения бухгалтерского учета; организацию бухгалтерского учета; порядок формирования учетной политики в организации; структуру бухгалтерии и ее взаимосвязь с другими структурными подразделениями организации; балансовый способ отражения информации; счета бухгалтерского учета и их классификацию; классификацию учетных регистров и форм бухгалтерского учета; классификацию, способы обработки документов и этапы документооборота; виды инвентаризаций и порядок отражения ее результатов; сущность оценки хозяйственных средств; сущность калькуляции и ее виды; группировку затрат для определения себестоимости продукции, работ, услуг; виды и назначение отчетности; сущность учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями; порядок определения фактической себестоимости приобретаемых материальных ценностей; сущность учета процесса производства и выпуска продукции (работ, услуг); классификацию затрат на производство; виды прямых и косвенных затрат; порядок определения фактической себестоимости выпущенной продукции; отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и выпуска продукции (работ, услуг); сущность учета процесса реализации (продажи); отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации (продажи); порядок определения финансовых результатов и их отражение на счетах бухгалтерского учета.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК1.1, ПК1.2, ПК1.4, ПК2.1, ПК3.1, ПК3.3, ПК4.1.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Содержание программы:

Введение

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.

Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета

Тема 3. Бухгалтерский баланс

Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета.

Тема 5. Формы бухгалтерского учета.

Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Аудит

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся углубленное изучение организационно-правовых основ и методических аспектов аудиторской деятельности в Российской Федерации, понимание его сущности, основных задач и тенденций развития, а также возможностей практического использования теоретических знаний при

организации и планировании независимой экспертизы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов различных форм собственности.

Задачи учебной дисциплины:

- развитие и углубление теоретических знаний и практических навыков обучающихся в области аудиторской деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- формирование объема знаний, достаточного для использования в практической деятельности для проведения аудиторской проверки.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять задания по проведению аудиторских проверок; выполнять задания по составлению аудиторских заключений; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; основные процедуры аудиторской проверки; применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности; типовые методики проведения аудиторских проверок; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, 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 4.6, ПК 4.7.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Содержание программы:

Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.

Тема 1.1. Сущность и содержание аудита

Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности

Тема 1.3. Организация аудиторской проверки

Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской (финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни

Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации

Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему

Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Документационное обеспечение управления

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся современных теоретических знаний о документационном обеспечении управления.

Задачи учебной дисциплины:

- выработка практических навыков по составлению и оформлению управленческих документов;
- практическое ознакомление студентов с технологиями работы с управленческими документами;

– освоение современных методов и приемов организации работы с документами.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДООУ; составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой; использовать унифицированные формы документов; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; применять средства информационных технологий для создания и оформления документов; разбираться в системе внутреннего документооборота организации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; разбираться в номенклатуре дел; составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля; формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

содержание актуальной нормативно-правовой документации; основные понятия документационного обеспечения управления; классификация управленческих документов; правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки; состав документов специальных систем документации; правила организации всех этапов работы с документами; приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДООУ; современные информационные технологии ДООУ правила и сроки хранения документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 1.1., ПК 2.7.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Содержание программы:

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

Тема 1.1. Введение. Документ и система документации

Тема 1.2. Система организационно-распорядительной документации

Тема 1.3. Денежные и финансово-расчетные документы

Тема 1.4. Договорно-правовая документация

Раздел 2. Организация работы с документами

Тема 2.1 Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов

Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве

Тема 2.3 Организация оперативного и архивного хранения документов

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 Менеджмент

Цель и задачи учебной дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование управленческих знаний у будущих экономистов с одновременным формированием понимания того, что управление – это одна из самых востребованных прикладных наук, повсеместно применяемых в экономической практике; изучение способов и методов принятия управленческих решений в области финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

Задачи учебной дисциплины:

- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- оценка эффективности проектов;

– разработка бизнес-планов создания нового бизнеса.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи или управленческой проблемы; определять необходимые источники информации; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; определять траектории профессионального развития и самообразования; применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; проводить работу по мотивации трудовой деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; применять современную научную профессиональную терминологию; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; цикл менеджмента; внешняя и внутренняя среда организации; система методов управления; цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам; принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ; процесс принятия и реализации управленческих решений; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы самоменеджмента; основы формирования мотивационной политики организации; стили управления, коммуникации, принципы делового общения; правила оформления документов и построения устных сообщений; содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации; современная научная и профессиональная терминология; методы планирования и организации работы подразделения; функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК2.6, ПК4.5. - ПК4.7.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме зачета.

Содержание программы:

Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента

Введение

Тема 1.1. Методологические основы менеджмента

Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления

Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике

Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации

Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента

Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур

управления

Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений

Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность

Тема 3.2. Проблема и пути ее решения

Раздел 4. Основы функционального менеджмента

Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика организации

Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 Основы предпринимательской деятельности

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся углубленных знаний, умений и навыков по планированию и анализу бизнеса, развитию предпринимательских способностей.

Задачи учебной дисциплины:

- формирование у обучающихся представления об основных понятиях и положениях нормативной правовой базы в сфере основ предпринимательской деятельности;
- выработка практических навыков по сбору и анализу основных показателей, характеризующих предпринимательскую деятельность;
- овладение методиками обоснования и принятия предпринимательских решений.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность; определять признаки предпринимательской деятельности; определять организационно-правовые формы организаций; оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации; организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем; использовать на практике полученные знания; осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; оценивать ситуацию и принимать эффективные решения; уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности; создавать и поддерживать высокую организационную культуру; уметь описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения; уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий; использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности; уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормами права; анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности; определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций; определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид; определять вид гражданско-правового договора; определять нормативную базу, регулиющую предпринимательскую деятельность; отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство; умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности; анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства); обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств; осознающий себя гражданином и защитником великой страны; проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций; соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России, лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением, демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих; проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда, стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального

конструктивного «цифрового следа»; осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности; соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности; проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций; систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент; понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; знать нормы корпоративной культуры и этики; использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений; знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности; особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности; знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности; сущности и виды ответственности предпринимателя; последствия признания сделки не действительной; гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность; особенности правового положения недвижимого имущества; основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам; основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности; основные характеристики расчетных и кредитных отношений; претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК2.1, ПК2.5, ПК2.6., ПК2.7., ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.4., ПК4.7

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме зачета.

Содержание программы:

Раздел 1. Основы предпринимательской деятельности

Тема 1.1 Предпринимательская деятельность

Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Тема 1.3 Сделки в предпринимательской деятельности

Раздел 2. Правовой режим имущества

Тема 2.1 Основное вещное право

Раздел 3. Обязательственные правоотношения

Тема 3.1 Правовое положение гражданско-правового договора

Тема 3.2 Гражданско-правовая ответственность

Тема 3.3. Расчетные и кредитные обязательства

Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей

Тема 4.1 Защита прав и законных интересов предпринимателей

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины является освоение основных методов, способов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации и применение специализированного программного обеспечения, используемого в профессиональной

деятельности бухгалтера.

Задачи учебной дисциплины:

- развитие и углубление теоретических знаний и практических навыков обучающихся в области информационных технологий в профессиональной деятельности;
- формирование объема знаний по информационным технологиям, достаточного для решения задач и проблем в профессиональном контексте.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения; составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; оценивать результат своих действий; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; работать с поисковыми системами; использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике; обрабатывать табличную информацию; использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; применять методы и средства защиты информации; работать с электронной почтой; использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; использовать сервисы GoogleDocs для совместной работы с документами; использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации; применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов, для оформления платежных документов; просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов; просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением; просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; правила оформления документов и построения устных сообщений; современная научная и профессиональная

терминология; понятия информационной технологии, информационной системы; классификация и состав информационных систем; техническое и программное обеспечение информационных технологий; принципы и способы защиты информации в информационных системах; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; основные понятия автоматизированной обработки информации; технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевое взаимодействия; технология поиска информации в сети Интернет; деловая электронная и телефонная коммуникация; сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), лабораторные занятия, промежуточная аттестация в форме зачета.

Содержание программы:

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий

Тема 1.2. Защита информации в информационных системах

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации

Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации

Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии

Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий

Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности

Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета

Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины является освоение основных методов, способов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации и применение специализированного программного обеспечения, используемого в профессиональной деятельности бухгалтера.

Задачи учебной дисциплины:

- развитие и углубление теоретических знаний и практических навыков обучающихся в области информационных технологий в профессиональной деятельности;
- формирование объема знаний по информационным технологиям, достаточного для решения задач и проблем в профессиональном контексте.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения; составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; оценивать результат своих

действий; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; работать с поисковыми системами; использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике; обрабатывать табличную информацию; использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; применять методы и средства защиты информации; работать с электронной почтой; использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; использовать сервисы GoogleDocs для совместной работы с документами; использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации; применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов, для оформления платежных документов; просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов; просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением; просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; правила оформления документов и построения устных сообщений; современная научная и профессиональная терминология; понятия информационной технологии, информационной системы; классификация и состав информационных систем; техническое и программное обеспечение информационных технологий; принципы и способы защиты информации в информационных системах; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; основные понятия автоматизированной обработки информации; технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевое взаимодействия; технология поиска информации в сети Интернет; деловая электронная и телефонная коммуникация; сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; современное специализированное программное

обеспечение и методы его настройки; структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), лабораторные занятия, промежуточная аттестация в форме зачета.

Содержание программы:

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий

Тема 1.2. Защита информации в информационных системах

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации

Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации

Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии

Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий

Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности

Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета

Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

Цель и задачи учебной дисциплины.

Целью освоения дисциплины является формирование профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры), под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.

Задачи учебной дисциплины:

– изучить основные травмирующие, вредные и опасные факторы, методы идентификации поражающих факторов природных и техногенных чрезвычайных ситуаций, анатомо-физиологические последствия воздействия их на организм человека;

– овладеть навыками анализа параметров и уровня негативных воздействий и их соответствие нормативным требованиям, эффективного применения средств защиты;

– осуществлять безопасную эксплуатацию систем и объектов, планировать мероприятия по защите населения в чрезвычайных ситуациях;

– сформировать теоретическую и практическую базу знаний и умений для развития культуры безопасности жизнедеятельности обучающихся;

– изучить основы первой медицинской помощи.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен **уметь**:

пользоваться индивидуальными средствами защиты и противогазом; действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах; применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара; строится и выполнять движения строевым и походным шагом; разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты; оказывать первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах; использовать непрямой массажа сердца.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; гражданскую оборону, ее структуру и цели, и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. - ядерное, химическое и биологическое оружие; средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения; средства коллективной защиты от оружия массового поражения; правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства; правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке; функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России; организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке; методы борьбы с терроризмом; внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину; меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат; правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия; факторы, формирующие здоровье; экологические проблемы человечества и пути их решения.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Содержание программы:

Раздел 1. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Тема 1.2. Организация гражданской обороны.

Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах.

Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.

Тема 2.2. Уставы Вооруженных сил России.

Тема 2.3. Огневая подготовка.

Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка.

Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие

Тема 2.2. Основы медицинских знаний.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

АННОТАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Цель и задачи профессионального модуля.

Целью освоения профессионального модуля является овладение основным видом профессиональной деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

Задачи профессионального модуля:

- изучить ведение учета внеоборотных активов;
- изучить ведение учета оборотных активов.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт: – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь: – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – 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; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – 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

знать: – 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; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два

подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

Междисциплинарные курсы (МДК):

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Тема 1. Документирование финансово-хозяйственной жизни

Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Тема 5. Учет запасов

Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Тема 7. Учет готовой продукции

Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме: МДК 01.01 – экзамен. УП.01.01 Учебная практика – зачет.

АННОТАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Цель и задачи профессионального модуля.

Целью освоения профессионального модуля является овладение основным видом профессиональной деятельности – ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Задачи профессионального модуля:

– изучить организацию ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации;

– изучить порядок выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт: – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь: – 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; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин 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; 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); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать: – 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, 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; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7.

Междисциплинарные курсы (МДК):

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Тема 1.3. Учет кредитов и займов

Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

Тема 1.5 Учет финансовых результатов

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2. 1. Организация проведения инвентаризации

Тема 2. 2. Инвентаризация внеоборотных активов

Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов

Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работа, промежуточная аттестация в форме: МДК 02.01, – дифференцированный зачет; МДК 02.02 – экзамен ПП.02.01 Практика производственная (по профилю специальности) – зачет.

АННОТАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цель и задачи профессионального модуля.

Целью освоения профессионального модуля является овладение основным видом профессиональной деятельности - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и формирование соответствующих ему общих и профессиональных компетенций.

Задачи профессионального модуля:

- развитие и углубление теоретических знаний и практических навыков обучающихся в области расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование объема знаний по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами, достаточного для решения задач и проблем в профессиональном контексте.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; работы с первичной документацией по учету налогов, сборов, взносов; работы с учетными регистрами по учету налогов, сборов, взносов.

уметь: – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать: – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.

Междисциплинарные курсы (МДК):

МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Раздел 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам

Раздел 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.

Тема 2.1. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость

Тема 2.2. Организация расчетов по акцизам

Тема 2.3. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций

Тема 2.4. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц

Тема 2.5. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых

Тема 2.6. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам

Раздел 3. Организация расчетов по региональным налогам.

Тема 3.1. Организация расчетов по налогу на имущество организаций

Тема 3.2. Организация расчетов по транспортному налогу

Раздел 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам.

Тема 4.1. Организация расчетов по земельному налог

Тема 4.2. Организация расчетов по торговому сбору

Раздел 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов.

Тема 5.1. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения

Раздел 6. Организация расчетов по страховым взносам

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме: МДК 03.01 – дифференцированный зачет; ПП.03.01 Учебная практика – зачет, ПП.03.02 Практика производственная (по профилю специальности) – зачет.

АННОТАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Цель и задачи профессионального модуля.

Целью освоения профессионального модуля является изучение составления, использования и анализа бухгалтерской отчетности.

Задачи профессионального модуля:

– выработка практических навыков по составлению, использованию и анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– практическое ознакомление студентов с бухгалтерской (финансовой) отчетностью;

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт: – составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, использования ее для анализа финансового состояния организации; – составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; – разработки учетной политики в целях налогообложения; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь: – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться

контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой информативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; – определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых

результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации и получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль; – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6,

ПК 4.7.

Междисциплинарные курсы (МДК):

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней

Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности

Тема 1.3. Бухгалтерский баланс.

Тема 1.4. Отчет о финансовых результатах

Тема 1.5. Отчет об изменениях капитала

Тема 1.6. Отчет о движении денежных средств.

Тема 1.7. Отчет о целевом использовании средств.

Тема 1.8. Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Тема 1.9. Налоговая отчетность организации

Тема 2.0. Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Тема 1. Теоретические основы анализа

Тема 2. Основы анализа бухгалтерского баланса.

Тема 3. Основы анализа отчета о финансовых результатах

Тема 4. Основы анализа отчета об изменениях капитала

Тема 5. Основы анализа отчета о движении денежных средств

Тема 6. Основы анализа пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, курсовая работа, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме: МДК 04.01, 04.02 – экзамен; УП 04.01 Учебная практика – зачет, ПП.04.02 Практика производственная – зачет.

АННОТАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Цель и задачи профессионального модуля

Целью освоения профессионального модуля является овладение основным видом профессиональной деятельности – выполнение работ по профессии Кассир.

Задачи профессионального модуля:

- освоение правил ведения кассовой работы;
- документирование кассовых операций и составление кассовой отчетности;
- выполнение контрольных процедур и их оформление.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт: выполнения работ по должности служащего «Кассир»

уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 1.3

Междисциплинарные курсы (МДК):

МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации

Тема 2. Организация безналичного денежного обращения

Тема 3. Организация кассовой работы

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме: МДК 05.01 – дифференцированный зачет. УП.05.01 Учебная практика – зачет.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Цель и задачи производственной (преддипломной) практики.

Цель производственной (преддипломной) практики – формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, подготовка дипломной работы (дипломного проекта).

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- выработать практические навыки ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выработать практические навыки анализа финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия);
- освоение видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО;
- осуществить сбор информации, необходимой для написания выпускной дипломной работы.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт в: – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; – организации бухгалтерского учета источников формирования активов организации; – организации проведения инвентаризации; – выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; – работы с первичной документацией по учету налогов, сборов, взносов; – работы с учетными регистрами по учету налогов, сборов, взносов; – определения элементов налогообложения; – выбора реквизитов для составления первичного документа по уплате налога, сбора, взноса в бюджет и внебюджетные фонды; – проведения расчетов по налогам с бюджетом и по социальному страхованию и обеспечению; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

знать: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и

классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; – 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, 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; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; –

сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции 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; – определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль; – основы финансового менеджмента,

методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Уметь: – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – 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; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – 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; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации 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 недостаточных 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; – 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); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование; –

готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой информативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; –

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Профессиональные компетенции (ПК): 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 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, 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 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.

Производственная (преддипломная) практика проводится по календарному графику учебного процесса в 6 семестре. Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

Объем производственной (преддипломной) практики и виды работ: 144 часа (4 недели). Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Цель государственной итоговой аттестации - определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05.02.2018 г., (зарегистрирован в Министерстве юстиции 26 февраля 2018 года регистрационный номер 50137).

Для ППССЗ, разработанной на основе актуализированного ФГОС: Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Вид выпускной квалификационной работы – дипломная работа. Объем времени, предусмотренный учебным планом на государственную итоговую аттестацию – 216 часов, в том числе: подготовка к ГИА 144 часов; защита выпускной квалификационной работы, демонстрационный экзамен – 72 часа.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком.