

*Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОГСЭ.01 Основы философии				
<b>Цель изучения</b>	<p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>знать:</p> <p>основные категории и понятия философии;</p> <p>роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</p>				
<b>Компетенции</b>	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей				
<b>Краткое содержание</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные понятия и предмет философии</li> <li>2. Философия Древнего мира</li> <li>3. Философия Средних Веков и эпохи Возрождения</li> <li>4. Философия Нового времени</li> <li>5. Современная философия</li> <li>6. Философское осмысление бытия</li> <li>7. Сознание и познание (Гносеология)</li> <li>8. Философское учение о человеке</li> <li>9. Этика и социальная философия</li> <li>10. Место философии в духовной культуре и ее значение</li> </ol>				
<b>Трудоемкость</b> (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./часов	Лекции и	Практически е занятия (при наличии)	Консультации	Самостоятельная работа
	68	60	-	-	8
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный комплексный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОГСЭ.02 История				
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать:</p> <p>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.</p>				
<b>Компетенции</b>	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей				
<b>Краткое содержание</b>	<p>Перестройка в СССР и распад советского лагеря</p> <p>Распад СССР</p> <p>Особенности развития стран Азии, Африки, Латинской Америки в конце XX - начале XXI вв.</p> <p>США на рубеже тысячелетий</p> <p>Европа в конце XX - начале XXI вв.</p> <p>Интеграционные процессы конца XX - начала XXI вв.</p> <p>Россия в 1991-1999гг.</p> <p>Российская Федерация в 2000-е годы</p> <p>Локальные и региональные конфликты современности</p> <p>Научно-технический прогресс</p> <p>Мир в XXI веке. Международные отношения в современном мире</p> <p>Место Российской Федерации в современном мире</p>				
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультации	Самостоятельная работа
	68	60	-	-	8
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный комплексный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности				
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:  общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;  переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;  самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>знать:  лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>				
<b>Компетенции</b>	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках				
<b>Краткое содержание</b>	1.Описание человека, черты характера. 2. Студент и его окружение. 3.Досуг молодежи. 4. У врача. 5. Путешествие. 6. Телефонный разговор. 7. Еда. 8. Экология. Защита окружающей среды. 9. Экономика - как наука.14. Бизнес. Формы бизнеса. Статистика. Маркетинг.15. Моя будущая профессия. 16. Деловая встреча. Устройство на работу.				
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа
	138	-	116		22
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОГСЭ.04 Физическая культура				
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p>				
<b>Компетенции</b>	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности				
<b>Краткое содержание</b>	<p>Раздел 1. Теоретические сведения</p> <p>Раздел 2. Лёгкая атлетика</p> <p>Раздел 3. Кроссовая подготовка</p> <p>Раздел 4. Волейбол</p> <p>Раздел 5. Гимнастика атлетическая</p> <p>Раздел 6. Баскетбол</p>				
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультации	Самостоятельная работа
	160		131	-	29
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет, дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОГСЭ.05 Русский язык в профессиональной деятельности					
<b>Цель изучения</b>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять ошибки в нарушении языковых норм;</li> <li>- определять функциональные стили и их особенности;</li> <li>- оценивать деловой текст с точки зрения соблюдения в нем стилистических норм;</li> <li>- находить в деловых бумагах стилистические ошибки, характерные для делового стиля, и исправлять их;</li> <li>- пользоваться справочной литературой в целях получения необходимой информации;</li> <li>- правильно составлять и оформлять деловые бумаги;</li> <li>- создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний.</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы русского литературного языка;</li> <li>- правила продуцирования текстов разных жанров;</li> <li>- особенности письменной деловой речи.</li> </ul>					
<b>Компетенции</b>	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>					
<b>Краткое содержание</b>	<p>Раздел 1. Нормы современного русского языка.</p> <p>Раздел 2. Стили современного русского языка в профессиональной деятельности.</p> <p>Раздел 3. Логико-композиционное построение речи.</p> <p>Раздел 4. Единая государственная система делопроизводства.</p> <p>Раздел 5. Особенности деловой письменной речи.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консульт.	Промежут. аттестац.	Самостоят. работа
	48	20	14		6	8
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен					

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОГСЭ.06 Психология общения				
<b>Цель изучения</b>	<p>Дать целостное представление о мировой и художественной культуре как самостоятельной области знаний</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в процессе межличностного общения;</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> </ul>				
<b>Компетенции</b>	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей				
<b>Краткое содержание</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Этика как наука. Предмет и задачи этики.</li> <li>2. Мораль как предмет этики.</li> <li>3. История этических учений.</li> <li>4. Основные категории этики.</li> <li>5. Этика науки и техники.</li> <li>6. Предмет и основные категории эстетики.</li> <li>7. Основные этапы развития эстетической мысли.</li> <li>8. Искусство</li> </ol>				
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./часов	Лекции и	Практические занятия (при наличии)	Консультации	Самостоятельная работа
	48	40	-		8
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины</b>	ЕН.01 Математика					
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:  решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;  знать:  значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;  основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;  основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;  основы интегрального и дифференциального исчисления.</p>					
<b>Компетенции</b>	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.					
<b>Краткое содержание</b>	<p>Элементы теории множеств и функций. Предел и непрерывность функции одной переменной. Производная и дифференциал функции одной переменной. Неопределенный интеграл и его свойства. Определенный интеграл. Элементы комбинаторики. Формула Бернулли. Случайные величины и их характеристики. Закон распределения случайной величины. Предварительные сведения о дискретной математике. Матрицы и определители. Системы линейных уравнений. Комплексные числа. Геометрическое изображение комплексных чисел.</p>					
<b>Трудоемкость</b> (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультац.	Промежут. аттестац.	Самостоят. работа
	54	19	20		6	9
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Комплексный экзамен					

<b>Наименование дисциплины</b>	ЕН.02 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии					
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;          обрабатывать текстовую и табличную информацию;          использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;          создавать презентации;          применять антивирусные средства защиты информации;          читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;          применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;          пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;          применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p>знать:</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;          назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;          основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;          назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;          технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);          принципы защиты информации от несанкционированного доступа;          правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;          основные понятия автоматизированной обработки информации;          направления автоматизации бухгалтерской деятельности;          назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;          основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>					
<b>Компетенции</b>	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности					
<b>Краткое содержание</b>	1. Применение информационных технологий в экономической сфере. 2. Компьютерные серверы и сети. 3. Системы автоматизации бухгалтерского учета.					
<b>Трудоемкость</b> (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультац.	Промежут. аттестац.	Самостоят. работа
	90	40	34		6	10
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен					



<b>Наименование дисциплины</b>	ЕН.02 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии					
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;          обрабатывать текстовую и табличную информацию;          использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;          создавать презентации;          применять антивирусные средства защиты информации;          читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;          применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;          пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;          применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p>знать:</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;          назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;          основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;          назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;          технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);          принципы защиты информации от несанкционированного доступа;          правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;          основные понятия автоматизированной обработки информации;          направления автоматизации бухгалтерской деятельности;          назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;          основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>					
<b>Компетенции</b>	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности					
<b>Краткое содержание</b>	1. Применение информационных технологий в экономической сфере. 2. Компьютерные серверы и сети. 3. Системы автоматизации бухгалтерского учета.					
<b>Трудоемкость</b> (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультац.	Промежут. аттестац.	Самостоят. работа
	90	40	34		6	10
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен					

<b>Наименование дисциплины</b>	ЕН.03 Экологические основы природопользования				
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>использовать экологическое законодательство Российской Федерации в своей профессиональной деятельности;</p> <p>учитывать экологическую стандартизацию и паспортизацию объектов для личной безопасности и охраны своего труда;</p> <p>избегать экологических рисков.</p> <p>знать:</p> <p>глобальные проблемы экологии;</p> <p>принципы рационального природопользования;</p> <p>источники загрязнения;</p> <p>экологические проблемы своего региона;</p> <p>правила поведения в окружающей среде;</p> <p>об окружающей среде и области ее приложения;</p> <p>об экосистемах, их устойчивом состоянии и причинах экологических катастроф и кризисов;</p> <p>глобальные проблемы экологии России;</p> <p>о государственных и общественных мероприятиях по охране окружающей среды;</p> <p>о природных ресурсах России и мониторинге окружающей среды;</p> <p>правовые вопросы экологической безопасности.</p>				
<b>Компетенции</b>	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях				
<b>Краткое содержание</b>	Антропогенное воздействие на природу. Экологические кризисы и катастрофы. Природные ресурсы и рациональное природопользование. Загрязнение окружающей среды. Общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранный надзор. Юридическая и экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду.				
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультации	Самостоятельная работа
	40	16	14		10
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОП.01 Экономика организации					
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p>знать:</p> <p>сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.</p>					
<b>Компетенции</b>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>					
<b>Краткое содержание</b>	<p>Раздел 1. Организация (предприятие) и отрасль в условиях рынка</p> <p>Раздел 2. Материально-техническая база организации</p> <p>Раздел 3. Трудовые ресурсы и оплата труда</p> <p>Раздел 4. Показатели деятельности организации: издержки, цена, прибыль и рентабельность</p> <p>Раздел 5. Планирование деятельности организации</p>					
<b>Трудоемкость</b> (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультац.	Промежут. аттестац.	Самостоят. работа
	102	46	38		6	12
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен					

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОП.02 Статистика					
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>собирать и регистрировать статистическую информацию;  проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;  выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;  осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;</p> <p>знать:</p> <p>предмет, метод и задачи статистики;  общие основы статистической науки;  принципы организации государственной статистики;  современные тенденции развития статистического учета;  основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;  основные формы и виды действующей статистической отчетности;  технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.</p>					
<b>Компетенции</b>	<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>					
<b>Краткое содержание</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предмет и метод статистики.</li> <li>2. Статистическое наблюдение.</li> <li>3. Сводка и группировка статистических данных. Статистические таблицы.</li> <li>4. Абсолютные и относительные величины.</li> <li>5. Средние величины и показатели вариации.</li> <li>6. Ряды динамики.</li> <li>7. Индексы.</li> <li>8. Выборочный метод.</li> <li>9. Корреляционно-регрессионный анализ связи.</li> </ol>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультац.	Промежут. аттестац.	Самостоят. работа
	54	21	18	-	6	9
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Комплексный экзамен					

<b>Наименование дисциплины</b>	ОП.03 Основы менеджмента и маркетинга				
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>Анализировать организационные структуры управления;</p> <p>Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</p> <p>Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>Принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p>Учитывать особенности менеджмента (по отраслям);</p> <p>Выявлять потребности.</p> <p>Проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения.</p> <p>Организовывать рекламные кампании.</p> <p>Проводить опрос потребителей.</p> <p>Применять методы формирования спроса и стимулирования сбыта.</p> <p>знать:</p> <p>Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>Методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>Принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>Основы формирования мотивационной политики организации;</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>Внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>Цикл менеджмента;</p> <p>Процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>Систему методов управления;</p> <p>Методику принятия решений;</p> <p>Стили управления, коммуникации, принципы делового общения</p> <p>Структуру маркетинговой деятельности.</p> <p>Классификацию маркетинга.</p> <p>Принципы, объекты, субъекты, средства и методы маркетинговой деятельности.</p> <p>Маркетинговую окружающую среду.</p> <p>Виды конкуренции, конкурентоспособность организации.</p> <p>Стратегию и планирование маркетинга.</p>				
<b>Компетенции</b>	<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>				
<b>Краткое содержание</b>	<p>Раздел 1. Основы менеджмента</p> <p>Раздел 2. Функциональное управление организацией (цикл менеджмента)</p> <p>Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление.</p> <p>Раздел 4. Теоретические основы маркетинга</p> <p>Раздел 5. Маркетинговый комплекс</p> <p>Раздел 6. Управление маркетингом.</p>				
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультации	Самостоятельная работа
	68	32	28		8
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОП.04 Финансы, денежное обращение и кредит					
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</p> <p>проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</p> <p>проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</p> <p>составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</p> <p>знать:</p> <p>сущность финансов, их функции и роль в экономике;</p> <p>принципы финансовой политики и финансового контроля;</p> <p>законы денежного обращения;</p> <p>сущность, виды и функции денег;</p> <p>основные типы и элементы денежных систем;</p> <p>виды денежных реформ;</p> <p>структуру кредитной и банковской системы;</p> <p>функции банков и классификацию банковских операций;</p> <p>цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</p> <p>структуру финансовой системы;</p> <p>принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</p> <p>виды и классификации ценных бумаг;</p> <p>особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;</p> <p>характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;</p> <p>характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;</p> <p>особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;</p>					
<b>Компетенции</b>	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере					
<b>Краткое содержание</b>	Экономическая сущность и функции финансов. Финансовая политика государства. Финансовая система. Бюджет и бюджетная система. Финансы предприятий. Страхование и страховой рынок. Финансовый рынок. Рынок ценных бумаг. Деньги: сущность, эволюция и виды. Денежное обращение и денежный оборот. Денежная система и виды денежных реформ. Инфляция. Валютная система и международные валютно-кредитные и финансовые организации. Сущность, функции и формы кредита. Центральные банки и основы их деятельности. Коммерческие банки.					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консульт.	Промежут. аттестац.	Самостоят. работа
	86	38	36		6	6
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен					

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОП.05 Основы бухгалтерского учета					
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;  ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;  соблюдать требования к бухгалтерскому учету;  следовать методам и принципам бухгалтерского учета;  использовать формы и счета бухгалтерского учета;</p> <p>знать:</p> <p>нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;  национальную систему нормативного регулирования;  международные стандарты финансовой отчетности;  понятие бухгалтерского учета;  сущность и значение бухгалтерского учета;  историю бухгалтерского учета;  основные требования к ведению бухгалтерского учета;  предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;  план счетов бухгалтерского учета;  формы бухгалтерского учета</p>					
<b>Компетенции</b>	<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>					
<b>Краткое содержание</b>	Введение. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Понятия и виды хозяйственного учета. Формы бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Имущество организации. Методы бухгалтерского учета. Бухгалтерский баланс. План счетов бухгалтерского учета.					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консульт.	Промежут. аттестац.	Самостоят. работа
	66	34	20		6	6
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен					

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОП.06 Безопасность жизнедеятельности				
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p>знать:</p> <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>				
<b>Компетенции</b>	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях				
<b>Краткое содержание</b>	Раздел 1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности. Раздел 2. Управление безопасностью жизнедеятельности. Раздел 3. Основы медицинских знаний. Раздел 4. Особенности военной службы.				
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./часов	Лекции	Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа
	78	36	34		8
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				



<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОП.07 Основы предпринимательской деятельности				
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>квалифицированно применять положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности;  готовить необходимую справочную информацию о правовом положении объектов предпринимательской деятельности;  работать с текстами нормативно-правовых источников;  использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;  оформлять документацию для регистрации предпринимательской деятельности  осуществлять расчет заработной платы работников в области предпринимательской деятельности;  составлять типичные формы гражданско-правового договора;  соблюдать деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности.</p> <p>знать:</p> <p>систему и структуру предпринимательской деятельности Российской Федерации;  основные положения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», Постановление Правительства РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;  основы налогообложения в предпринимательской деятельности;  основные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности юридического лица;  права и обязанности индивидуального предпринимателя;  основы бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности;  особенности правового регулирования занятости и трудоустройства в области предпринимательской деятельности;  основные понятия и принципы коррупции.</p>				
<b>Компетенции</b>	ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана				
<b>Краткое содержание</b>	1. Содержание предпринимательской деятельности 2. Типология предпринимательства. Виды предпринимательской деятельности 3. Нормативно-правовая база предпринимательской деятельности 4. Порядок регистрации предпринимательской деятельности 5. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности 6. Бизнес и предпринимательство 7. Налогообложение предпринимательской деятельности 8. Предпринимательский риск.				
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультации	Самостоятельная работа
	70	35	28		7
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОП.08 Аудит				
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>выполнять работы по проведению аудиторских проверок;</p> <p>выполнять работы по составлению аудиторских заключений.</p> <p>знать:</p> <p>основные процедуры аудиторской проверки;</p> <p>нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>основные принципы аудиторской деятельности;</p> <p>методику и технологию проведения подтверждающего аудита;</p> <p>порядок обобщения и использования результатов аудита;</p> <p>права, обязанности и ответственность аудируемых организаций и лиц в осуществлении аудита.</p>				
<b>Компетенции</b>	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие				
<b>Краткое содержание</b>	Раздел 1. Основы аудита. Раздел 2. Организация подготовки и проведения аудиторских проверок.				
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультации	Самостоятельная работа
	68	28	22		18
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ОП.09 Бухгалтерский учет в агропромышленном комплексе				
<b>Цель изучения</b>	<p>уметь:</p> <p>отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции предприятий агропромышленного комплекса Российской Федерации;</p> <p>составлять и обрабатывать первичные документы;</p> <p>заполнять регистры аналитического и синтетического учета сельскохозяйственных предприятий;</p> <p>вести учет затрат на производство различных видов сельскохозяйственной продукции;</p> <p>рассчитывать себестоимость единицы произведенной сельскохозяйственной продукции;</p> <p>определять результаты деятельности и закрывать счета;</p> <p>на основании данных аналитического и синтетического учета составлять бухгалтерскую отчетность сельскохозяйственных предприятий.</p> <p>знать:</p> <p>понятие, задачи, объекты и особенности ведения бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях;</p> <p>виды и формы ведения бухгалтерского учета;</p> <p>структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса;</p> <p>строение и классификацию бухгалтерских счетов;</p> <p>классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов;</p> <p>состав и порядок заполнения регистров аналитического и синтетического учета;</p> <p>состав бухгалтерской отчетности сельскохозяйственных предприятий; требования, предъявляемые к ней, и порядок ее составления.</p>				
<b>Компетенции</b>	<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>				
<b>Краткое содержание</b>	Раздел 1. Финансовый учет. Раздел 2. Управленческий учет. Раздел 3. Порядок определения и учета финансовых результатов.				
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Консультации	Самостоятельная работа
	70	28	22		20
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

Наименование дисциплины (модуля)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
<p><b>Цель изучения</b></p>	<p>знать:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p>

	<p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p>иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
<p><b>Компетенции</b></p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>

	<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>						
<p align="center"><b>Краткое содержание</b></p>	<p>1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. 2. Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. 3. Понятие и организация документооборота. 4. Сущность рабочего Плана счетов бухгалтерского учета организации. 5. Порядок разработки и применение рабочего Плана счетов. 6. Учет денежных средств в кассе. 7. Учет денежных средств на расчетных счетах в банках. 8. Учет денежных средств на валютных и специальных счетах в банках. 9. Оформление денежных, кассовых документов. 10. Оформление кассовой книги. 11. Учет основных средств. 12. Учет нематериальных активов. 13. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. 14. Учет вложений во внеоборотные активы. 15. Учет финансовых вложений. 16. Сущность материально-производственных запасов. 17. Документальное оформление поступления и расхода материалов. 18. Учет транспортно-заготовительных расходов. 19. Учет затрат на производство. 20. Техника учета затрат на производство. 21. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 22. Учет готовой продукции. 23. Учет товаров. 24. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 25. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 26. Учет расчетов с подотчетными лицами и по прочим операциям.</p>						
<p><b>Трудоемкость</b> (в часах, согласно уч. плану)</p>	<p>Количество з.е./ часов</p>	<p>Лекции</p>	<p>Практические занятия (при наличии)</p>	<p>По прак. произв. и учеб.</p>	<p>Консульт</p>	<p>Промеж. аттестац</p>	<p>Самостоят. работа</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>Дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен квалификационный</p>						

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
<b>Цель изучения</b>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учет труда и его оплаты;</li> <li>учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>учет нераспределенной прибыли;</li> <li>учет собственного капитала:</li> <li>учет уставного капитала;</li> <li>учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>учет кредитов и займов;</li> <li>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>приемы физического подсчета активов;</li> <li>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>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";</li> <li>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>технологии определения реального состояния расчетов;</li> <li>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> </ul>

	<p> 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.  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. </p>
<p><b>Компетенции</b></p>	<p> ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; </p>



	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>							
<p><b>Краткое содержание</b></p>	<p>1. Учет труда и заработной платы: экономическое содержание затрат труда и его оплаты, задачи учета, виды и формы, первичная и сводная документация, порядок начисления всех видов оплаты труда и удержаний с нее, синтетический и аналитический учет и отчетность.</p> <p>2. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>3. Учет собственного капитала.</p> <p>4. Учет кредитов и займов.</p>							
<p><b>Трудоемкость</b> (в часах, согласно уч. плану)</p>	<p>Кол-во з.е./ часов</p>	<p>Лекции</p>	<p>Практич. занятия (при наличии)</p>	<p>Курсов работ</p>	<p>По прак. произв. и учеб.</p>	<p>Консульт</p>	<p>Промеж аттестац</p>	<p>Самост. работа</p>
	<p>288</p>	<p>87</p>	<p>76</p>	<p>20</p>	<p>72</p>		<p>18</p>	<p>15</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>Дифференцированный зачет, экзамен комплексный, экзамен квалификационный</p>							

<p><b>Наименование дисциплины (модуля)</b></p>	<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
<p><b>Цель изучения</b></p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>виды и порядок налогообложения;</li> <li>систему налогов Российской Федерации;</li> <li>элементы налогообложения;</li> <li>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>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 - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>выделять элементы налогообложения;</li> <li>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и</li> </ul>

	<p>пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p><b>Компетенции</b></p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению</p>

	<p>налогов и сборов в бюджеты различных уровней  ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям  ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы  ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>						
<p><b>Краткое содержание</b></p>	<p>1. Понятие, функции и классификация налогов. 2. Основные положения Налогового кодекса РФ. 3. Организация налогового контроля. 4. Принципы и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость. 5. Принципы и порядок организации расчетов с бюджетом по Государственной помощи. 6. Принципы и порядок организации расчетов с бюджетом по акцизному налогу. 7. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. 8. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц. 9. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по водному налогу и объектам водных биологических ресурсов. 10. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых. 11. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций. 12. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу. 13. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу. 14. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по имуществу физических лиц.</p>						
<p><b>Трудоемкость</b> (в часах, согласно уч. плану)</p>	<p>Количество з.е./ часов</p>	<p>Лекции</p>	<p>Практические занятия (при наличии)</p>	<p>По практике</p>	<p>Консульт.</p>	<p>Промеж. аттестац.</p>	<p>Самостоят. работа</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>Дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный</p>						
	<p>216</p>	<p>58</p>	<p>54</p>	<p>72</p>		<p>12</p>	<p>20</p>

Наименование дисциплины (модуля)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
<p><b>Цель изучения</b></p>	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p>

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:

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 и нормативной 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;

	<p>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;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Иметь практически опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовый) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
<p><b>Компетенции</b></p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовый) отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>

	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>						
<b>Краткое содержание</b>	<p>Введение. Общие понятия бухгалтерской отчетности.</p> <p>Основные требования и принципы составления бухгалтерской отчетности.</p> <p>Содержание бухгалтерской отчетности.</p> <p>Методы формирования бухгалтерской отчетности.</p> <p>Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>Бухгалтерский баланс.</p> <p>Отчёт о финансовых результатах.</p> <p>Отчёт об изменении капитала.</p> <p>Отчёт о движении денежных средств.</p> <p>Пояснительная записка.</p> <p>Отчет о целевом использовании средств.</p>						
<b>Трудоемкость</b> (в часах, согласно уч. плану)	Кол-во з.е./ часов	Лекции	Практичес. занятия (при наличии)	По практике	Консульт.	Промеж. аттестац.	Самост. работа
	288	86	76	72		18	36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет, экзамен комплексный, экзамен квалификационный						



<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир
<b>Цель изучения</b>	<p>иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принимать и составлять первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>организовывать документооборот;</li> <li>заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;</li> <li>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>порядок составления учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>
<b>Компетенции</b>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые</p>

	документы; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета						
<b>Краткое содержание</b>	Ведение учета кассовых операций; оформление регистров учета по счету 50.						
<b>Трудоемкость</b> (в часах, согласно уч. плану)	Кол-во з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	По практике	Консульт.	Промеж. аттестац.	Самостоят. работа
	214	53	62	72		6	21
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет, экзамен квалификационный						

