

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цуциева М.В.

Должность: Директор

Дата подписания: 03.10.2023 11:12:36

Уникальный программный ключ:

d75bd23c5a323c5c8547a9acab6f41195466e009

Владикавказский колледж управления.

Аннотации РПД по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Аннотация рабочей программы дисциплины

ИСТОРИЯ

Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОГСЭ.01 дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	90 ак.ч.

Содержание дисциплины

<p>РАЗДЕЛ 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны».</p> <p>Тема 1.1 Новый расклад сил на мировой арене после Второй мировой войны. Послевоенное урегулирование в Европе.</p> <p>Тема 1.2 СССР во второй половине 20 в.</p> <p>Тема 1.3 Первые конфликты и кризисы холодной войны.</p> <p>Тема 1.4 Страны третьего мира: крах колониализма и борьба против отсталости.</p> <p>РАЗДЕЛ 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран мира во второй половине 20 века.</p> <p>Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США.</p> <p>Тема 2.2. Страны Западной Европы в 1950-1970 г.</p> <p>Тема 2.3 Германия во второй половине 20-начале 21 в.</p> <p>Тема 2.4 Великобритания во второй половине 20-начале 21 в.</p> <p>Тема 2.5 Франция во второй половине 20-начале 21 в.</p> <p>Тема 2.6. Развитие стран Восточной Европы во 2-й половине 20 века.</p> <p>Тема 2.7. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине 20 века. Япония.</p> <p>Тема 2.8. Китай во второй половине 20 века.</p> <p>Тема 2.9 Индия во второй половине 20 века.</p> <p>Тема 2.10. Советская концепция «нового политического мышления». Конец холодной войны.</p> <p>Тема 2.11. Развитие культуры СССР во второй половине 20 в.</p> <p>Тема 2.12. Страны арабского Востока. Арабо-израильские войны.</p> <p>Тема 2.13 Африка во второй половине 20-начале 21 в.</p> <p>Тема 2.14 Проблемы интеграции африканских стран в современный мир.</p> <p>Тема 2.15 Страны арабского мира. Ближний Восток.</p> <p>Тема 2.16. Международные отношения во второй половине 20 – начале 21 в.</p> <p>Тема 2.17. РФ в конце 20-начале 21 в.</p> <p>РАЗДЕЛ 3. Новая эпоха в развитии науки, культуры, духовное развитие во второй половине 20-начале 21 вв.</p> <p>Тема 3.1. НТР и культура.</p> <p>Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах в начале 21 века.</p> <p>Тема 3.3. НТР и современная культура.</p> <p>РАЗДЕЛ 4. Мир в начале 21 века. Глобальные проблемы человечества.</p> <p>Тема 4.1. Глобализация и мировая политика.</p> <p>Тема 4.2 Международное сотрудничество в борьбе с терроризмом.</p>

<p>Тема 4.3. Образование Российской Федерации, ее политическое и экономическое развитие в 1992 – начале 21 в.</p> <p>Тема 4.3 РФ - проблемы социально- экономического и культурного развития.</p>	
<p>Планируемые результаты обучения</p>	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории; - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления 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; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в историческом прошлом России; - ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем. 	
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Автор</p>	<p>Гатагов Владимир Муратович</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины	
ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОГСЭ.02 дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	78 ак.ч.
Содержание дисциплины	
<p>Раздел 1. Введение. Тема 1.1. Философия, ее предмет и роль в обществе.</p> <p>Раздел 2. История философии. Тема 2.1. Зарождение философии. Античная философия. Тема 2.2. Философия Средних веков. Тема 2.3. Философия эпохи Возрождения. Тема 2.4. Философия эпохи Нового времени и Просвещения. Тема 2.5. Немецкая классическая философия. Тема 2.6. Марксистская философия. Тема 2.7. Русская философия. Тема 2.8. Современная западноевропейская философия.</p> <p>Раздел 3. Основные разделы философии. Тема 3.1. Учение о бытии. Тема 3.2 Происхождение и сущность сознания. Тема 3.3 Теория познания. Тема 3.4. Природа как предмет философского осмысления. Тема 3.5. Общество как система. Тема 3.6. Проблема человека: сущность, содержание. Тема 3.7. Исторический процесс. Проблема типологии истории. Тема 3.8. Проблемы и перспективы современной цивилизации.</p>	
Планируемые результаты обучения	
<p>знать: предметную область философского знания; мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: ориентироваться в системе философского знания.</p>	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Автор	Тадеева Неля Тазретовна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОГСЭ.03 дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	224 ак.ч.
Содержание дисциплины	
Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности. Тема 1. Великобритания. Тема 2. Компьютеры. Тема 3. Образование. Тема 4. Моя будущая профессия. Тема 5. Устройство на работу. Тема 6. Деловое общение. Тема 7. Экономика. Тема 8. Менеджмент. Тема 9. Бухгалтерский учет.	
Планируемые результаты обучения	
знать: лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английских текстов. уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные темы; переводить (со словарем) тексты на английском языке; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; пополнять словарный запас.	
Форма промежуточной аттестации	Контрольные работы, Дифференцированный зачет (устный опрос)
Автор	Тотрова Дзерасса Борисовна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОГСЭ.04 дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	208 ак.ч.
Содержание дисциплины	
Основы здорового образа жизни студента. Легкая атлетика. Гимнастика. Спортивные игры: настольный теннис, бадминтон, баскетбол, волейбол. Физическая культура и обеспечение здоровья. Комплексные занятия в тренажерном зале.	
Планируемые результаты обучения	
знать: - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. уметь: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	
Форма промежуточной аттестации	Зачеты, Дифференцированный зачет
Автор	Платова Наталья Эдуардовна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОГСЭ.05 дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	46 ак.ч.
Содержание дисциплины	
<p>Раздел 1. Психологические аспекты общения.</p> <p>Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.</p> <p>Тема 1.2. Классификация общения.</p> <p>Тема 1.3. Средства общения.</p> <p>Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).</p> <p>Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).</p> <p>Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).</p> <p>Тема 1.7. Техники активного слушания.</p> <p>Раздел 2. Деловое общение.</p> <p>Тема 2.1. Деловое общение.</p> <p>Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении.</p> <p>Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности.</p> <p>Тема 2.4. Деловые переговоры.</p> <p>Раздел 3. Конфликты в деловом общении.</p> <p>Тема 3.1. Конфликт его сущность.</p> <p>Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.</p> <p>Тема 3.3. Правила поведения в конфликтах.</p> <p>Тема 3.4. Стресс и его особенности.</p>	
Планируемые результаты обучения	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- взаимосвязь общения и деятельности;- цели, функции, виды и уровни общения;- роли и ролевые ожидания в общении;- виды социальных взаимодействий;- механизмы взаимопонимания в общении;- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;- этические принципы общения;- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- адекватно воспринимать вербально-невербальную, продуктивную-рецептивную информацию;- анализировать ситуации общения;- быть способными к диалогу как способу взаимоотношения с партнером, использовать различные приемы влияния на него при взаимодействии;- выражать и обосновывать свою позицию по различным вопросам, уметь убеждающее воздействовать при общении;- свободно владеть языком, уметь грамотно использовать в своей деятельности	

<p>профессиональную лексику;</p> <ul style="list-style-type: none">- вести беседу, соблюдать правила речевого этикета;- преодолевать барьеры в общении, не допускать конфликтных ситуаций;- повышать работоспособность с помощью приемов снятия психического напряжения и повышения жизненного тонуса. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- планированием, организацией и проведением бесед, дискуссий, и других форм взаимодействия в профессиональной деятельности;- оценкой степени применимости конкретных методик, выбора наиболее адекватных методик, анализа и разрешения проблем в общении;- разработкой психологически обоснованных рекомендаций клиенту.	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Автор	Кадзаева Едена Геннадьевна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОГСЭ.06 дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	50 ак.ч.
Содержание дисциплины	
Раздел 1. Орфоэпические и грамматические нормы современной русской речи. Тема 1.1 Орфоэпические нормы современной русской речи. Тема 1.2. Нормы ударения в современном русском языке. Тема 1.3. Диалекты. Просторечное произношение. Тема 1.4. Морфологические нормы. Тема 1.5. Категория рода имени существительного. Раздел 2. Лексика и фразеология. Тема 2.1. Паронимы, синонимы и антонимы. Тема 2.2. Фразеология как средство выразительности и богатство речи. Раздел 3. Стилистика. Тема 3.1. Функциональные стили современного русского языка.	
Планируемые результаты обучения	
знать: <ul style="list-style-type: none">- понятия языка и речи, различия между языком и речью, функции языка, понятие о литературном языке, признаки литературного языка и типы речевой нормы;- понятие культуры речи, качества хорошей речи;- основные словари русского языка;- лексические и фразеологические единицы языка, лексические и фразеологические нормы, образительно-выразительные возможности лексики и фразеологии, лексические и фразеологические ошибки;- фонетические единицы языка и фонетические средства языковой выразительности, особенности русского ударения и произношения, орфоэпические и акцентологические нормы (в пределах орфоэпического минимума);- части слова, способы словообразования, словообразовательные нормы;- самостоятельные и служебные части речи, нормативное употребление форм слова, стилистику частей речи: ошибки в формообразовании и употреблении частей речи;- правила русской орфографии;- синтаксический строй предложений, выразительные возможности русского синтаксиса, синтаксические нормы;- правила пунктуации;- функционально-смысловые типы речи, функциональные стили литературного языка, сферу их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей;- правила речевого общения, виды аргументации. уметь: <ul style="list-style-type: none">- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;- пользоваться словарями русского языка;- владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова;- находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов;	

<ul style="list-style-type: none"> - определять функционально-стилевую принадлежность слова; - пользоваться акцентологическими и орфоэпическими нормами; - пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике; - употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста; - выявлять грамматические ошибки в тексте; - пользоваться орфографическими правилами; - различать предложения простые и сложные, простые осложненные, прямую речь и слова автора, цитаты; - пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей; - редактировать собственные тексты и тексты других авторов; - пользоваться пунктуационными правилами; - различать тексты по их принадлежности к стилям и типам речи; - создавать тексты публицистического, учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками дискусивно-полемиической речи. 	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Автор	Хадаева Виктория Анатольевна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
МАТЕМАТИКА	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ЕН.01 дисциплина математического и общего естественнонаучного цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	122 ак.ч.
Содержание дисциплины	
<p>Раздел 1. Комплексные числа. Тема 1.1. Арифметические операции над комплексными числами. Тема 1.2. Комплексная плоскость. Тема 1.3. Тригонометрическая запись комплексного числа.</p> <p>Раздел 2. Линейная алгебра. Тема 2.1. Основные сведения о матрицах. Тема 2.2. Операции над матрицами. Тема 2.3. Определители квадратных матриц. Тема 2.4. Обратная матрица. Ранг матрицы. Тема 2.5. Системы линейных уравнений. Тема 2.6. Методы решения систем линейных уравнений.</p> <p>Раздел 3. Дифференциальное исчисление. Тема 3.1. Функция. Основные свойства функции. Тема 3.2. Элементарные функции. Тема 3.3. Предел числовой последовательности. Тема 3.4. Предел функции в бесконечности и в точке. Тема 3.5. Бесконечно малые и бесконечно большие величины. Тема 3.6. Производная. Правила дифференцирования. Тема 3.7. Производная сложной и обратной функции. Тема 3.8. Исследование функции с помощью производной.</p> <p>Раздел 4. Интегральное исчисление. Тема 4.1. Понятие дифференциала. Тема 4.2. Неопределённый интеграл. Тема 4.3. Определённый интеграл. Тема 4.4. Приложения определённого интеграла.</p> <p>Раздел 5. Теория вероятностей и математическая статистика. Тема 5.1. Основные понятия комбинаторики. Тема 5.2. Вероятность.</p>	
Планируемые результаты обучения	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;	

Владикавказский колледж управления.

Аннотации РПД по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

<p>- основы интегрального и дифференциального исчисления; уметь: - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.</p>	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен
Автор	Гимнопуло Юлия Валентиновна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
СТАТИСТИКА	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ЕН.02 дисциплина математического и общего естественнонаучного цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	56 ак.ч.
Содержание дисциплины	
Тема 1. Предмет и метод статистики. Тема 2. Статистическое наблюдение. Тема 3. Статистическая сводка и группировка статистических данных. Тема 4. Статистические таблицы. Тема 5. Абсолютные показатели. Тема 6. Относительные показатели. Тема 7. Средние величины и показатели вариации. Тема 8. Выборочное исследование в статистике. Тема 9. Статистические графики. Тема 10. Ряды динамики. Тема 11. Индексы и индексный метод в статистических исследованиях. Тема 12. Статистическое изучение связи показателей.	
Планируемые результаты обучения	
знать: <ul style="list-style-type: none">- 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; уметь: <ul style="list-style-type: none">- 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.	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен
Автор	Мардеян Ноэми Аристаковна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОП.01 дисциплина общепрофессионального цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	122 ак.ч.
Содержание дисциплины	
<p>Раздел 1. Экономические основы функционирования субъектов хозяйствования.</p> <p>Тема 1.1. Предпринимательство. Организационно-правовые формы предпринимательства.</p> <p>Тема 1.2. Типы производства. Производственная структура предприятия.</p> <p>Раздел 2. Производственные ресурсы предприятия и показатели их использования.</p> <p>Тема 2.1. Состав и классификация основных средств (фондов).</p> <p>Тема 2.2. Износ и амортизация основных средств (фондов).</p> <p>Тема 2.3. Лизинг.</p> <p>Тема 2.4. Нематериальные активы.</p> <p>Тема 2.5. Оборотные средства, их состав и структура.</p> <p>Раздел 3. Трудовые ресурсы предприятия.</p> <p>Тема 3.1. Состав и структура кадров.</p> <p>Тема 3.2. Производительность труда.</p> <p>Тема 3.3. Организация оплаты труда на предприятии.</p> <p>Раздел 4. Экономические показатели результатов деятельности предприятия.</p> <p>Тема 4.1. Затраты на производство и реализацию.</p> <p>Тема 4.2. Цена продукции.</p> <p>Тема 4.3. Прибыль и рентабельность.</p> <p>Раздел 5. Материально-техническое снабжение и сбыт на предприятии.</p> <p>Тема 5.1. Материально-техническое обеспечение предприятия и сбыт.</p> <p>Тема 5.2. Основы логистики.</p> <p>Раздел 6. Инвестирование в деятельности предприятий.</p> <p>Тема 6.1. Инвестиции и инвестиционная политика.</p> <p>Раздел 7. Финансы и планирование деятельности предприятия.</p> <p>Тема 7.1. Формирование бюджета предприятия. Финансовая устойчивость предприятия.</p> <p>Раздел 8. Внешнеэкономическая деятельность предприятия.</p> <p>Тема 8.1. Виды внешнеэкономической деятельности. Составление внешнеторгового контракта.</p> <p>Раздел 9. Банкротство предприятия.</p> <p>Тема 9.1. Сущность банкротства предприятий.</p>	
Планируемые результаты обучения	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	

<p>эффективного использования;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен
Автор	Мардеян Ноэми Аристаковна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОП.02 дисциплина общепрофессионального цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	92 ак.ч.
Содержание дисциплины	
Тема 1. Основы налогообложения. Тема 2. Налоговая система России. Тема 3. Налоговый контроль. Тема 4. Налог на добавленную стоимость. Тема 5. Налог на прибыль. Тема 6. Налог на доходы физических лиц. Тема 7. Региональные налоги. Тема 8. Местные налоги. Тема 9. Специальные налоговые режимы.	
Планируемые результаты обучения	
знать: нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; уметь: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов.	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен
Автор	Гергаева Алена Касполатовна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОП.03 дисциплина общепрофессионального цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	100 ак.ч.
Содержание дисциплины	
<p>Раздел 1. Деньги, денежная система и денежное обращение.</p> <p>Тема 1.1. Сущность денег и предпосылки их эволюции.</p> <p>Тема 1.2. Измерение денежной массы и денежная эмиссия.</p> <p>Тема 1.3. Содержание и организация денежного оборота.</p> <p>Тема 1.4. Методы регулирования денежного обращения.</p> <p>Раздел 2. Кредит, кредитная и банковская системы.</p> <p>Тема 2.1. Сущность, функции, формы кредита.</p> <p>Тема 2.2. Кредитная и банковская системы.</p> <p>Тема 2.3. Роль Центрального банка и его денежно-кредитная политика.</p> <p>Раздел 3. Финансы.</p> <p>Тема 3.1. Финансы: их функции, свойства.</p> <p>Тема 3.2. Рынок ценных бумаг.</p> <p>Тема 3.3. Финансовая политика.</p> <p>Тема 3.4. Инвестиции.</p>	
Планируемые результаты обучения	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- сущность финансов, их функции и роль в экономике;- принципы финансовой политики и финансового контроля;- законы денежного обращения;- сущность, виды и функции денег;- основные типы и элементы денежных систем;- виды денежных реформ;- структуру кредитной и банковской системы;- функции банков и классификацию банковских операций;- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;- структуру финансовой системы;- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;- виды и классификации ценных бумаг;- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и	

риска.	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Автор	Мардеян Нозми Аристаковна

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОП.04 дисциплина общепрофессионального цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	214 ак.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Бухгалтерский учет. его объекты и задачи.
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета.
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета.
Раздел 2. Бухгалтерский баланс.
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов.
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций.
Раздел 3. Счета и двойная запись.
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах.
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов.
Тема 4.1. Учет процесса снабжения.
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации.
Раздел 5. Документация и инвентаризация.
Тема 5.1. Бухгалтерские документы.
Тема 5.2. Инвентаризация.
Раздел 6. Технология обработки учетной информации.
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них.
Тема 6.2. Учётная политика организации.

Планируемые результаты обучения

знать:

- 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;

уметь:

- 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.

Форма промежуточной аттестации	Экзамен
Автор	Сугарова Жанна Георгиевна

Аннотация рабочей программы дисциплины

АУДИТ

Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОП.05 дисциплина общепрофессионального цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	115 ак.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические аспекты аудита.

Тема 1.1. Сущность и содержание аудита. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности.

Тема 1.2. Подготовка и планирование аудита.

Тема 1.3. Организация и техника аудиторской проверки. Обобщение результатов.

Раздел 2. Практические основы аудита.

Тема 2.1. Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала.

Тема 2.2. Аудит операций с денежными средствами.

Тема 2.3. Аудит финансовых вложений.

Тема 2.4. Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами.

Тема 2.5. Аудит операций с запасами.

Тема 2.6. Аудит расчетов по оплате труда и соблюдения трудового законодательства.

Тема 2.7. Аудит расчетных и кредитных операций.

Тема 2.8. Аудит расходов, связанных с производством и реализацией продукции.

Тема 2.9. Аудит учета готовой продукции и ее продаж.

Тема 2.10. Аудит формирования финансовых результатов и их использования.

Тема 2.11. Аудит бухгалтерской отчетности.

Тема 2.12. Аудиторское заключение.

Планируемые результаты обучения

знать:

- основные понятия и принципы аудиторской деятельности;
- функциональные, методологические и организационные основы проведения аудиторских проверок;
- нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
- практические основы аудиторской проверки;
- порядок составления аудиторского заключения.

уметь:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- адаптироваться под особенности проведения аудита в различных сферах предприятия;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Автор	Сугарова Жанна Георгиевна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОП.06 дисциплина общепрофессионального цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	120 ак.ч.
Содержание дисциплины	
<p>Введение.</p> <p>Раздел 1. Документационное обеспечение управления.</p> <p>Тема 1.1. Документ и система документации.</p> <p>Раздел 2. Технология составления и оформления документов.</p> <p>Тема 2.1. Общие требования к подготовке документов.</p> <p>Тема 2.2. Оформление реквизитов.</p> <p>Раздел 3. Правила оформления различных видов документов.</p> <p>Тема 3.1. Организационные документы.</p> <p>Тема 3.2. Распорядительные документы.</p> <p>Тема 3.3. Информационно – справочные документы.</p> <p>Тема 3.4. Документы по личному составу.</p> <p>Раздел 4. Технология ведения делопроизводства.</p> <p>Тема 4.1. Документооборот и формы его организации.</p> <p>Раздел 5. Подготовка документов к архивному хранению.</p> <p>Тема 5.1. Основные принципы хранения документов в организации.</p>	
Планируемые результаты обучения	
<p>знать:</p> <p>понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;</p> <p>основные понятия документационного обеспечения управления;</p> <p>системы документационного обеспечения управления;</p> <p>классификацию документов;</p> <p>требования к составлению и оформлению документов;</p> <p>организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p> <p>уметь:</p> <p>оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>осваивать технологии автоматизированной обработки документации;</p> <p>использовать унифицированные формы документов;</p> <p>осуществлять хранение и поиск документов;</p> <p>использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.</p>	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Автор	Козуляк Елена Григорьевна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОП.07 дисциплина общепрофессионального цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	74 ак.ч.
Содержание дисциплины	
<p>Раздел 1. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.</p> <p>Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение современного ПК.</p> <p>Тема 1.2. Технология обработки текстовой информации.</p> <p>Тема 1.3. Мультимедийные технологии.</p> <p>Тема 1.4. Технология обработки числовой информации.</p> <p>Раздел 2. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Тема 2.1. Компьютерные сети.</p> <p>Тема 2.2. Глобальная сеть Интернет.</p> <p>Тема 2.3. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.</p> <p>Раздел 3. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>Тема 3.1. Основы информационной компьютерной безопасности.</p> <p>Тема 3.2 Основы технической компьютерной безопасности.</p> <p>Раздел 4. Система автоматизации бухгалтерского учета «1С Бухгалтерия предприятия 8».</p> <p>Тема 4.1. Система автоматизации бухгалтерского учета «1С Бухгалтерия предприятия 8».</p> <p>Основные понятия.</p> <p>Тема 4.2. Система автоматизации бухгалтерского учета «1С Бухгалтерия предприятия 8».</p> <p>Настройка программы.</p> <p>Тема 4.3. Система автоматизации бухгалтерского учета «1С Бухгалтерия предприятия 8». Начало учета.</p>	
Планируемые результаты обучения	
<p>знать: 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> <p>уметь:</p>	

<p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; 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>	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Автор	Гагоева Анжела Майоровна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОП.08 дисциплина общепрофессионального цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	94 ак.ч.
Содержание дисциплины	
<p>Раздел 1. Государственная система обеспечения безопасности населения.</p> <p>Тема 1.2. Взаимодействия человека и техносферы.</p> <p>Тема 1.4. Нормирование негативных факторов.</p> <p>Тема 1.6. Механические воздействия. Вибрации.</p> <p>Тема 1.7. Акустические колебания.</p> <p>Тема 1.8. Электромагнитные поля и излучения.</p> <p>Тема 1.9. Источники ЭМИ.</p> <p>Тема 1.10. СВЧ-поля.</p> <p>Тема 1.11. Высокоинтенсивный свет. Лазерное излучение.</p> <p>Тема 1.12. Электробезопасность.</p> <p>Тема 1.13. Ионизирующее излучение.</p> <p>Тема 1.14. Радиационное воздействие. Способы защиты.</p> <p>Тема 1.15. Пожарная безопасность и правила безопасного поведения при пожарах.</p> <p>Тема 1.16. Международное сотрудничество в области безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Раздел 2. Чрезвычайные ситуации. Управление чрезвычайными ситуациями.</p> <p>Тема 2.1. Общие сведения о ЧС.</p> <p>Тема 2.2. Классификация ЧС.</p> <p>Тема 2.3. ЧС природного характера.</p> <p>Тема 2.4. ЧС техногенного характера.</p> <p>Тема 2.5. Основы обороны государства и воинская обязанность.</p> <p>Раздел 3. Первая медицинская помощь.</p> <p>Тема 3.1. Первая медицинская помощь при ранениях и травмах.</p> <p>Тема 3.2. Первая медицинская помощь при травмах опорно-двигательного аппарата человека.</p> <p>Тема 3.3. Способы проведения реанимационных мероприятий при остановке сердца и дыхания.</p>	
Планируемые результаты обучения	
<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; 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</p>	

<p>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> <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>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Автор</p>	<p>Омельченко Татьяна Алексеевна</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины

МЕНЕДЖМЕНТ

Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОП.09 дисциплина общепрофессионального цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	94 ак.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Методологические основы менеджмента.
Тема 1.1. Понятие о менеджменте.
Тема 1.2. Цели и задачи управления организациями.
Тема 1.3. Организация как функция менеджмента.
Тема 1.4. Внешняя среда организации.
Тема 1.5. Внутренняя среда организации.
Раздел 2. Теоретические основы принятия управленческих решений.
Тема 2.1. Основы принятия управленческих решений.
Тема 2.2. Управление рисками.
Тема 2.3. Стратегический менеджмент.
Раздел 3. Психология.
Тема 3.1. Понятие мотивации.
Тема 3.2. Теории мотивации.
Тема 3.3. Система мотивации труда.
Тема 3.4. Управление конфликтами.
Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
Тема 4.1. Проект. Экономическое обоснование проекта.
Тема 4.2. Презентация программного обеспечения отраслевой направленности.

Планируемые результаты обучения

знать:

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
методы планирования и организации работы подразделения;
принципы построения организационной структуры управления;
основы формирования мотивационной политики организации;
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
внешнюю и внутреннюю среду организации;
цикл менеджмента;
процесс принятия и реализации управленческих решений;
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
систему методов управления;
методику принятия решений;
стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

уметь:

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
анализировать организационные структуры управления;
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Владикавказский колледж управления.

Аннотации РПД по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Форма промежуточной аттестации	Экзамен
Автор	Мардеян Нозми Аристаковна

Аннотация рабочей программы дисциплины	
ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Место дисциплины в структуре ППССЗ	ОП.10 дисциплина общепрофессионального цикла профессиональной подготовки
Объем дисциплины	64 ак.ч.
Содержание дисциплины	
<p>Раздел 1. Личность, право, государство. Тема 1.1. Конституция РФ 1993 г. – базовый (основной) закон государства Конституционные основы правового статуса личности.</p> <p>Раздел 2. Право и экономика. Тема 2.1. Понятие правового регулирования производственных отношений. Тема 2.2. Правовое регулирование договорных отношений. Тема 2.3. Экономические споры.</p> <p>Раздел 3. Труд и социальная защита. Тема 3.1. Регулирование трудовых отношений в сфере наемного труда. Тема 3.2. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и заработной платы. Трудовая дисциплина. Рабочее время и время отдыха. Тема 3.3. Дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора. Тема 3.4. Трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Индивидуальные трудовые споры. Тема 3.5. Социальное обеспечение граждан.</p> <p>Раздел 4. Административные правоотношения. Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность.</p>	
Планируемые результаты обучения	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- основные положения Конституции Российской Федерации;- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;- организационно-правовые формы юридических лиц;- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;- правила оплаты труда;- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;- право граждан на социальную защиту;- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;- виды административных правонарушений и административной ответственности;- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- использовать необходимые нормативные правовые акты;- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой	

Владикавказский колледж управления.

Аннотации РПД по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

точки зрения.	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Автор	Фарниева Бэтти Альбертовна

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса	
ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ	
Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ	МДК.01.01 междисциплинарный курс профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
Объем междисциплинарного курса	130 ак.ч.
Содержание междисциплинарного курса	
<p>Тема 1.1. Ведение бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных действий и операций.</p> <p>Тема 1.2. Первичная бухгалтерская документация.</p> <p>Тема 2.1. План счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Тема 2.2. Разработка оптимального рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Тема 3.1. Учет кассовых операций.</p> <p>Тема 3.2. Учет денежных средств.</p> <p>Тема 3.3. Денежная и кассовая документация.</p> <p>Тема 4.1. Учет основных средств.</p> <p>Тема 4.2. Учет нематериальных активов.</p> <p>Тема 4.3. Учет инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Тема 4.4. Учет материально-производственных запасов.</p> <p>Тема 4.5. Учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>Тема 4.6. Учет и распределение затрат и потерь.</p> <p>Тема 4.7. Калькулирование себестоимости продукции.</p> <p>Тема 4.8. Учет реализации продукции.</p> <p>Тема 4.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Тема 4.10. Учет расчетов с работниками и подотчетными лицами.</p>	
Планируемые результаты обучения	
<p>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</p>	

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;
технологии 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.

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;

<p>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; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Курсовая работа, Экзамен</p>
<p>Автор</p>	<p>Сугарова Жанна Георгиевна</p>

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса	
ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ	
Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ	МДК.02.01 междисциплинарный курс профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Объем междисциплинарного курса	132 ак.ч.
Содержание междисциплинарного курса	
Тема 1. Учет собственного капитала организации. Тема 2. Учет труда и заработной платы. Тема 3. Основы учета заемного капитала и прочих пассивов Тема 4. Учет финансовых результатов деятельности организации.	
Планируемые результаты обучения	
знать: учет труда и заработной платы; 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. 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.	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен
Автор	Джидзалова Нелли Юрьевна

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ	МДК.02.02 междисциплинарный курс профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Объем междисциплинарного курса	134 ак.ч.

Содержание междисциплинарного курса

- Тема 1. Понятие, цели и задачи инвентаризации имущества и обязательств организации.
Тема 2. Виды инвентаризации и этапы её проведения.
Тема 3. Типовые формы документов, используемых при инвентаризации.
Тема 4. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации.
Тема 5. Инвентаризация основных средств.
Тема 6. Инвентаризация нематериальных активов.
Тема 7. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.
Тема 8. Проведение инвентаризации товаров и готовой продукции.
Тема 9. Возмещение материального ущерба по итогам инвентаризации.
Тема 10. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
Тема 11. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженностей.
Тема 12. Инвентаризация кассы и средств на счетах в банке.

Планируемые результаты обучения

знать:

- 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;
технологии 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.

уметь:

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными правовыми актами регуливающими 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;

<p>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.</p> <p>иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Автор	Сугарова Жанна Георгиевна

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса

ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ	МДК.03.01 междисциплинарный курс профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Объем междисциплинарного курса	154 ак.ч.

Содержание междисциплинарного курса

- Тема 1. Система налогов Российской Федерации.
- Тема 2. Виды и порядок налогообложения.
- Тема 3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость (НДС).
- Тема 4. Организация бухгалтерского учета налога на прибыль организаций.
- Тема 5. Организация отражения в учете выполнения организацией обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ).
- Тема 6. Организация расчётов с бюджетом по уплате акцизов.
- Тема 7. Организация расчетов с бюджетом по НДС, Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.
- Государственная пошлина.
- Тема 8. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество.
- Тема 9. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу.
- Тема 10. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу.
- Тема 11. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов.
- Тема 12. Организация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
- Тема 13. Организация бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
- Тема 14. Страховые взносы во внебюджетные фонды.
- Тема 15. Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Тема 16. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

Планируемые результаты обучения

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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, 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 ЕСН;
объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
порядок и сроки исчисления ЕСН;
особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
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;

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 ЕСН;
применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
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 в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее -ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее -

<p>КПП)получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО),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; иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Автор</p>	<p>Джидзалова Нелли Юрьевна</p>

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса

ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ	МДК.04.01 междисциплинарный курс профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Объем междисциплинарного курса	160 ак.ч.

Содержание междисциплинарного курса

- Тема 1. Общая характеристика системы «1С: Предприятие». Начало работы с программой. Заполнение справочников
- Тема 2. Организация хранения нормативно-справочной информации.
- Тема 3. Формирование основных справочников в программе «1С Бухгалтерия»
- Тема 4. Ввод начальных остатков. Способы регистрации фактов хозяйственной жизни
- Тема 5 Автоматизированный учет кассовых операций
- Тема 6 Автоматизация работы с подотчетными лицами
- Тема 7 Автоматизация учета финансово - расчетных операций
- Тема 8 Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда
- Тема 9 Организация автоматизированного учета основных средств. Отражение расходов по амортизации основных средств
- Тема 2.12. Аудиторское заключение

Планируемые результаты обучения

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;
- определение бухгалтерской 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 отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

уметь:

- грамотно применять в работе нормативные и законодательные акты;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и

<p>финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности. <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности. 	
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Курсовая работа, Экзамен</p>
<p>Автор</p>	<p>Сугарова Жанна Георгиевна</p>

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса**ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ	МДК.04.02 междисциплинарный курс профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Объем междисциплинарного курса	177 ак.ч.

Содержание междисциплинарного курса

- Тема 1. Концепции бухгалтерской отчетности в РФ.
Тема 2. Основы анализа бухгалтерского баланса.
Тема 3. Основы анализа отчета о прибылях и убытках.
Тема 4. Основы анализа отчета об изменениях капитала.
Тема 5. Основы анализа отчета о движении денежных средств.
Тема 6. Анализ «Приложение к бухгалтерскому балансу».
Тема 7. Составление прогноза баланса.

Планируемые результаты обучения**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 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 отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской 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 отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую 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:
- 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

<p>(группами работников);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. 	
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Автор</p>	<p>Гергаева Алена Касполатовна</p>

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР

Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ	МДК.04.03 междисциплинарный курс профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Объем междисциплинарного курса	102 ак.ч.

Содержание междисциплинарного курса

- Тема 1.1. Денежные и финансово-расчетные документы.
Тема 1.2. Безналичные формы расчета.
Тема 1.3. Учет денежных средств и денежных документов в кассе.
Тема 1.4. Организация кассовой работы на предприятии.
Тема 2.1. Общие положения по учету денежных средств на расчетных счетах в банке.
Тема 2.2. Учет денежных средств на прочих счетах в банке.
Тема 2.3. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
Тема 2.4. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег.
Тема 2.5. Обслуживание покупателей и эксплуатация ККТ.

Планируемые результаты обучения

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- 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;
- основы организации труда.

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- считать устно;
- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать

<p>со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;</p> <ul style="list-style-type: none">- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);- 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;- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны. <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке.	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Автор	Мурадова Нарина Артемовна

Аннотация рабочей программы профессионального модуля	
ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ	
Место профессионального модуля в структуре ППССЗ	ПМ.01 профессиональный модуль
Объем профессионального модуля	166 ак.ч.
Содержание профессионального модуля	
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации УП.01.01 Учебная практика ПМ.01. Квалификационный экзамен	
Планируемые результаты обучения	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">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;

технологии 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.

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;

<p>проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	
Форма промежуточной аттестации	Квалификационный экзамен
Автор	Тадтаева Валида Валерьевна

Аннотация рабочей программы профессионального модуля	
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	
Место профессионального модуля в структуре ППССЗ	ПМ.02 профессиональный модуль
Объем профессионального модуля	446 ак.ч.
Содержание профессионального модуля	
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
УП.02.01 Учебная практика	
ПП.02.01 Производственная практика	
ПМ.02. Квалификационный экзамен	
Планируемые результаты обучения	
<p>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";</p>	

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии 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 недостат 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;

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 недостат 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

<p>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>	
Форма промежуточной аттестации	Квалификационный экзамен
Автор	Тадтаева Валида Валерьевна

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Место профессионального модуля в структуре ППССЗ	ПМ.03 профессиональный модуль
Объем профессионального модуля	226 ак.ч.

Содержание профессионального модуля

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01 Производственная практика
ПМ.03. Квалификационный экзамен

Планируемые результаты обучения

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 - ОКАТО), 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: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
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.

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: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

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;

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 в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

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, ОКАТО, 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.

иметь практический опыт в:

проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

<p>Все компоненты профессионального модуля должны носить практическую направленность. В процессе освоения профессионального модуля обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.</p>	
Форма промежуточной аттестации	Квалификационный экзамен
Автор	Тадгаева Валида Валерьевна

Аннотация рабочей программы профессионального модуля	
СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ	
Место профессионального модуля в структуре ППССЗ	ПМ.04 профессиональный модуль
Объем профессионального модуля	511 ак.ч.
Содержание профессионального модуля	
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
МДК.04.03 Выполнение работ по профессии кассир	
ПП.04.01 Производственная практика	
ПМ.04. Квалификационный экзамен	
Планируемые результаты обучения	
<p>знать:</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</p>	

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:

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;

<p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <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 практический 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 (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	
Форма промежуточной аттестации	Квалификационный экзамен
Автор	Тадтаева Валида Валерьевна